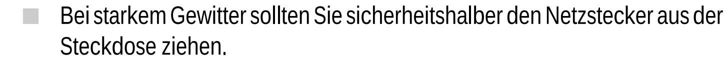
T-Com

T-Fax 4200
Bedienungsanleitung



Sicherheitshinweise



Beachten Sie die folgenden Hinweise, um Verletzungen zu vermeiden:

- Niemals
  - das Gerät selbst öffnen.
  - Steckkontakte mit spitzen und metallischen Gegenständen berühren.
- Den Netzstecker nicht mit nassen Händen anfassen.
- Bei starkem Gewitter sollten Sie sicherheitshalber den Netzstecker aus der Steckdose ziehen.
- Verlegen Sie die Anschluss-Schnüre nie so, dass sie zu Stolperfallen werden können.
- Da das T-Fax keinen Ein-/Ausschalter besitzt, muss die Stromsteckdose, an welcher das Fax angeschlossen ist, für einen Notfall leicht zugänglich sein.
- Halten Sie Tintenpatronen und Tintentanks von Kindern fern.



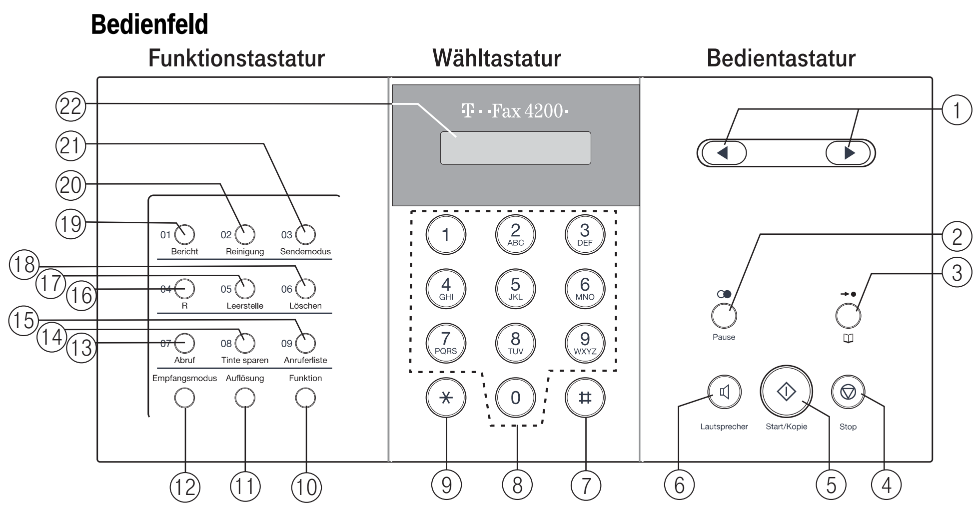
Beachten Sie beim Aufstellen, Anschließen und Bedienen des Gerätes unbedingt die folgenden Hinweise:

- Stellen Sie das Gerät auf eine rutschfeste, ebene Unterlage.
- Die Lüftungsöffnungen am Faxgerät müssen zur Luftzirkulation frei sein.
- Den Netzstecker nicht während des Betriebes ziehen.
- Setzen Sie das Gerät nicht extremen Temperaturschwankungen aus.
- Stellen Sie das Gerät entfernt von Wärmequellen, direkter Sonneneinstrahlung und anderen elektrischen Geräten auf.
- Schützen Sie das Gerät vor Nässe, Staub, aggressiven Flüssigkeiten und Dämpfen.
- Achten Sie darauf, dass keine Gegenstände (z. B. Büroklammern) in das Geräteinnere eindringen.
- Schließen Sie die Anschluss-Schnüre nur an den dafür vorgesehenen Dosen an.
- Verwenden Sie nur zugelassenes Zubehör.
- Das Gerät darf nur vom autorisiertem Service-Personal repariert werden.
- Beachten Sie auch die weiteren, bei den Bedienschritten oder anderweitig in der Anleitung aufgeführten, besonderen Sicherheitshinweise.
- Eine Haftung der Deutschen Telekom AG für Schäden aus nicht bestimmungsgemäßem Gebrauch des Faxgerätes kann nicht übernommen werden.

Bitte klappen Sie diese Seite nach außen auf!

Gesamtansicht und Bedienfeld

Bedienfeld



Gesamtansicht

1 Dokumentenzuführung mit -stütze
2 Papierfach mit verstellbarer Papierführung
3 Verstellbare Dokumentenführung
4 Griffmulde zum Öffnen der Druckerabdeckung
5 Druckerabdeckung
6 Ausgabeschacht
7 Bedienfeld (siehe unten)
8 Fester Anschlag für Dokumente
9 Freigabetaste für Dokumente

info

Die Tasten 01 bis 09 der Funktionstastatur (Tastenbeschreibung 13 bis 21) haben Doppelfunktion:

- Direkt betätigt sind es die **Zielwahltasten**.
- In Verbindung mit der Taste Funktion werden die beschriebenen **Funktionen aktiviert**.

Bedienfeld

1 Pfeiltasten
2 Wahlwiederholung-/Paustetaste
3 Kurzwahl-/Telefonbuchtaste
4 Stopptaste
5 Start-/Kopietaste
6 Lautsprechertaste
7 Rautetaste
8 Zifferntasten, auf Alphabet umschaltbar
9 Sterntaste
10 Taste zum Umschalten auf Funktionen
11 Taste zum Einstellen der Auflösung
12 Taste zum Einstellen des Empfangsmodus
13 Mit Funktion: Faxabruf
14 Mit Funktion: Beim Drucken Tinte sparen
15 Mit Funktion: Anruferliste
16 Mit Funktion: R-Taste
17 Mit Funktion: Eingabe einer Leerstelle
18 Mit Funktion: Löschen einer Eingabe
19 Mit Funktion: Berichte aufrufen
20 Mit Funktion: Druckkopf reinigen
21 Mit Funktion: Sendemodus einstellen
22 16-stelliges Display

Inhaltsverzeichnis

Einführung

Das Faxgerät

Mit dem T-Fax 4200 haben Sie ein Qualitätsprodukt der Deutschen Telekom AG erworben. Das T-Fax 4200 ist für den Gebrauch in Büro- und Wohnräumen bestimmt.
Das T-Fax 4200 entspricht den Empfehlungen der ITU (vormals CCITT) für Faxgeräte der Gruppe 3 und trägt das Gütesiegel „Der Telefax Standard" (DTS). Sie können daher weltweit mit jedem Standard-Faxgerät kommunizieren.
Nachfolgend ein kurzer Überblick der Funktionen Ihres Faxgerätes. Detaillierte Angaben zu den einzelnen Funktionen entnehmen Sie den Kapiteln, auf die hier verwiesen wird.

Anschlussart

Sie können das T-Fax 4200 als Einzelgerät an einem analogen Hauptanschluss oder an einer Telefonanlage anschließen (siehe Seite 12).

Tintensparfunktion

Mit dieser Funktion schalten Sie das Faxgerät in einen speziellen Druckmodus, bei dem während des Druckens weniger Tinte verbraucht wird, ohne dass die Qualität erheblich leidet (siehe Seite 66).

Rufnummernspeicher

Das T-Fax 4200 bietet Ihnen folgende Speicherplätze zum Speichern von Rufnummern:

- 9 Zielwahltasten,
- 50 Kurzwahlspeicher.
  Der Zugriff auf den Rufnummernspeicher erfolgt über die Telefonbuchfunktion oder über einen zweistelligen Zifferncode.

Ausführliche Informationen finden Sie im Kapitel „Rufnummern speichern" (siehe Seite 28).

Zeitversetzt Senden

Sie können Ihre Faxnachrichten zu einem von Ihnen festzulegenden, späteren Zeitpunkt versenden, z. B. um die günstigen Tarifzeiten der Nacht zu nutzen (siehe Seite 51).

Abrufempfang

Mit dieser Funktion können Sie bereitgelegte Dokumente bei einer Gegenstelle (Informationsdienste) abrufen (siehe Seite 61).

Kopierbetrieb

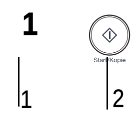
Kopien von Dokumenten können Sie direkt an Ihrem Faxgerät anfertigen (siehe Seite 54).

Die Bedienungsanleitung

Die vorliegende Bedienungsanleitung macht Sie mit allen Funktionen Ihres Faxgerätes vertraut. Bewahren Sie die Anleitung zum Nachschlagen in der Nähe des Faxgerätes auf. Mit Hilfe des Registers finden Sie schnell das entsprechende Kapitel.

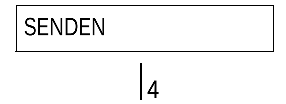
Am Ende der Bedienungsanleitung sind Kurzbedienungsanleitungen in deutscher, englischer und türkischer Sprache.

Für ein schnelles Auffinden der gewünschten Funktion/Tätigkeit stehen Ihnen neben dem **Inhaltsverzeichnis** auch ein umfangreiches **Stichwortverzeichnis** (am Ende der Bedienungsanleitung) zur Verfügung. Der Seitenaufbau der Bedienungsanleitung ist wie folgt:



Drücken Sie die Taste **Start**, um die Übertragung zu starten.

3



1 = Fortlaufende Nummerierung der Bedienschritte.

2 = Abbildung der Tasten, um die beschriebene Funktion auszuführen.

3 = Beschreibung der Funktion in der Reihenfolge, wie sie durchzuführen ist, Tastenbezeichnung fett.

4 = Displayanzeigen, auch Beispiele zu den einzelnen Bedienschritten.

Bildzeichen für die Bedienschritte:



Vorlage (Sendedokument) mit der Schriftseite nach vorn (sichtbar) einlegen.



Beliebige Eingabe über den Zifferntastenblock.



Bei den Bedienschritten werden die entsprechenden Tasten abgebildet, z. B. **Start/Kopie**.

Und so sollten Sie vorgehen:

Lesen Sie zuerst die Kapitel „In Betrieb nehmen“ (siehe Seite 5) und "Generelle Einstellungen" (siehe Seite 13).

Beim Betrieb des Faxgerätes an einer Telefonanlage sollten Sie den Abschnitt „Wahlverfahren und Netz einstellen“ beachten (siehe Seite 20).

Dann können Sie die gewünschte Tätigkeit/Funktion im Inhalts- oder Stichwortverzeichnis suchen. Schlagen Sie die entsprechende Seite auf, und führen Sie die aufgeführten Bedienschritte aus.

Wenn es nicht sofort klappt, Taste **Stop** drücken und Bedienschritte nochmals von vorne anfangen. Oder im Kapitel „Störungen und Selbsthilfe bei der Fehlersuche“ (siehe Seite 102) nachlesen.

Und nun viel Vergnügen beim Kennenlernen Ihres Faxgerätes!

Was muss ich beim Faxen beachten?

Die notwendigen Sicherheitshinweise für das Aufstellen, Anschließen und Bedienen finden Sie vor den jeweiligen Bedienschritten in den entsprechenden Kapiteln. Nachfolgend sind wichtige Punkte, die **generell** beim Einsatz von Telefaxgeräten zu beachten sind.

Rechtswirksamkeit von Telefaxen

Nach dem derzeitigen Stand der Rechtsprechung vermeiden Sie Nachteile, wenn Sie folgende Punkte beachten:

- Setzen Sie Ihr Telefax nur bei Schriftstücken ein, die keiner gesetzlich vorgeschriebenen oder vertraglich vereinbarten **Schriftform** unterliegen.
- Eine per Telefax übertragene Unterschrift gilt nicht als **eigenhändige Unterzeichnung**, weil es sich hierbei nur um eine Kopie der Unterschrift handelt.
- Absenderkennungen und Protokolle können den **Zugang** einer Telefaxübertragung nicht beweisen, weil sie als manipulierbar gelten. Der Telefaxdienst eignet sich also nicht für solche Vorgänge, die nachweisbar sein müssen.
- **Zustellfristen** gelten nur als gewahrt, wenn das Telefax während der üblichen Bürozeiten beim Empfänger eingeht. Nach Dienstschluss oder gar kurz vor Mitternacht gilt nicht als fristgerecht zugegangen!
- Die Qualität eingehender Telefaxschriftstücke unterscheidet sich von derjenigen der Absendervorlage. Immerhin handelt es sich bei der Telefaxübertragung um einen Kopiervorgang.

Nach derzeitiger Rechtsprechung gehen Qualitätsunterschiede zwischen der Vorlage und dem eingehenden Telefax stets zu Lasten des Absenders. Sorgen Sie deshalb unbedingt für eine sehr gute Qualität Ihrer Vorlage.

Datenschutz

Wenn Sie Ihr Telefaxgerät gewerblich einsetzen oder so aufstellen, dass außer Ihnen noch andere Personen Zugang zum Telefaxgerät oder den Telefaxen haben, **so sind Sie gesetzlich dazu verpflichtet**, für die Wahrung des Fernmeldegeheimnisses und Einhaltung des Datenschutzes zu sorgen:

- **Weisen Sie alle Personen auf die Verpflichtung zur Wahrung des Fernmeldegeheimnisses und Einhaltung des Datenschutzes hin**, die mit dem Telefaxgerät umgehen. Dies können Sie zum Beispiel durch einen Aushang direkt am Telefaxgerät vornehmen.
- **Telefaxsendungen, die nicht im Speicher empfangen wurden, kommen stets offen an** - jeder kann also leicht deren Inhalt zur Kenntnis nehmen.
- Vergewissern Sie sich vor dem Absenden, dass die angewählte Telefaxnummer auch wirklich für den gewünschten Empfänger gültig ist. Andernfalls kann es sein, dass unter der angewählten Rufnummer zufällig auch ein Telefaxgerät erreicht wird, welches aber nicht zu dem gewünschten Empfänger gehört.
- Die Sende-/Empfangsprotokolle unterliegen dem besonderen Schutz des Fernmeldegeheimnisses, weil hierüber der gesamte Telefaxvorgang nachverfolgt werden kann. **Sorgen Sie dafür, dass niemand unbefugt die Protokolle ausdruckt oder einsieht.**

- **Prüfen Sie die Empfangsberechtigung des angewählten Telefaxgerätes**, wenn Sie Kenntnis von einer Rufumleitung erhalten. Gegebenenfalls müssen Sie dies vorher telefonisch mit dem Empfänger abklären.
- **Berücksichtigen Sie bei zeitversetzten Telefaxsendungen**, dass diese möglicherweise außerhalb der Bürozeiten beim Empfänger ankommen - und damit von Unbefugten eingesehen werden können. Dies gilt vor allem bei Telefaxsendungen ins Ausland (andere Ortszeit!).
- Benutzen Sie den Telefaxdienst möglichst nicht bei **schutzbedürftigen Daten**. Dies sind zum Beispiel personenbezogene Mitteilungen, religiöse oder politische Anschauungen, sowie Übermittlungen aufgrund von Arbeitsverhältnissen.
  Wenn diese wegen Eilbedürftigkeit nur per Telefax übermittelt werden können, **müssen Sie durch besondere Vorkehrungen sicherstellen, dass die Sendung nur dem richtigen Empfänger persönlich zugeht**.
  Kündigen Sie die Übermittlung vorher telefonisch an und vereinbaren Sie mit dem Empfänger, dass dieser am Telefaxgerät auf den Eingang wartet. Dieses Verfahren müssen Sie auch anwenden, **wenn Sie der Empfänger sind**, und Ihnen Daten per Telefax übermittelt werden.
- **Teilen Sie dem Empfänger mit, aus wieviel Seiten die Telefaxsendung besteht** - und geben Sie eine Telefonnummer für Rückfragen an. Dies können Sie einfach durch ein vorangestelltes Deckblatt erledigen.
- **Stellen Sie das Telefaxgerät nur in solchen Räumen auf**, in denen sichergestellt ist, dass ankommende Telefaxsendungen nicht unbeobachtet ankommen und von Unbefugten entnommen oder eingesehen werden.

In Betrieb nehmen

Ihr T-Fax 4200 ist ein hochwertiges Gerät, das dann richtig funktioniert, wenn Sie alle Voraussetzungen, die für die Inbetriebnahme erforderlich sind, erfüllt haben.

Gerät auspacken

Achten Sie darauf, dass das Gerät beim Herausheben keinen Schaden erleidet. In der Verpackung müssen sich folgende Teile befinden:

- Ein Faxgerät,
- Ein Netzkabel,
- Eine Telefonanschluss-Schnur,
- Eine Papierstütze,
- Eine Dokumentenstütze,
- Eine Tintenpatrone IH-35
- Eine Bedienungsanleitung (Deutsch) mit Kurzanleitungen (Deutsch, Englisch und Türkisch)

Verpackungsinhalt überprüfen

Bevor Sie das Faxgerät aufstellen, sollten Sie erst sorgfältig überprüfen, ob irgendwelche Schäden

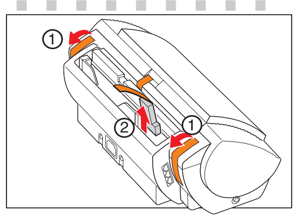
- an der Verpackung darauf hindeuten, dass das Gerät beim Transport gestürzt ist.
- am Gehäuse oder
- am Netzstecker bzw. Netzkabel sichtbar sind, ebenso wie
- an der Telefonanschluss-Schnur

Auf keinen Fall dürfen Sie das Gerät in Betrieb nehmen, wenn es beschädigt ist! Wenden Sie sich im Zweifelsfall an die Service Hotline der Deutschen Telekom unter der Rufnummer 0180/51990 Der Verbindungspreis beträgt 0,120 € pro angefangene 60 Sekunden bei einem Anruf aus dem Festnetz der Deutschen Telekom (Stand Januar/2003).

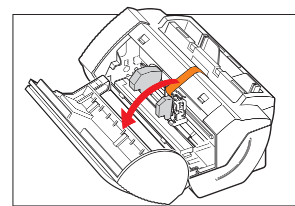
info Heben Sie bitte die Originalverpackung des Gerätes auf. Sie können sie dann für einen Transport anlässlich eines Umzuges oder zum Versand des Gerätes verwenden.

Transportsicherungen entfernen

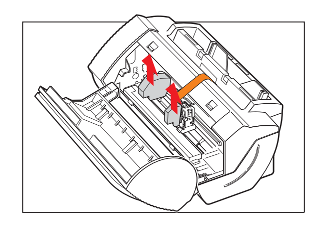
1 Entfernen Sie alle Klebestreifen (1) von der Außenseite des T-Fax 4200.
Bei dem Klebestreifen 2 entfernen Sie auch das daran angeklebte Stück Schaumstoff aus dem Papiereinzug.



2 Greifen Sie in die Griffmulde oberhalb des Displays und öffnen Sie die Druckerabdeckung mit leichten Zug nach vorn.



3 Ziehen Sie vorsichtig den Klebestreifen ab und entnehmen Sie die Schaumstoffsicherung des Druckerschlittens und das Distanzstück, das sich an der linken Seite im Inneren des Faxgerätes befindet.
Schließen Sie die Druckerabdeckung wieder. Drücken Sie sie vorsichtig an, bis sie hörbar einrastet.

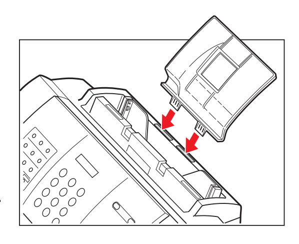


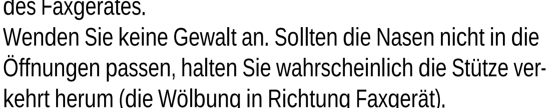
Zubehör-Komponenten anbringen

Für den Transport sind Teile Ihres T-Fax 4200 getrennt vom Gerät verpackt. Bevor Sie Ihr T-Fax aufstellen und in Betrieb nehmen können, müssen Sie diese Teile anbringen. Das geht sehr einfach.

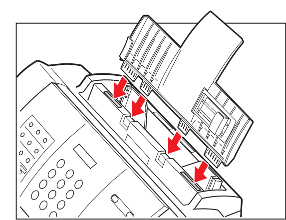
Papier- und Dokumentenstütze anbringen

Bringen Sie zunächst die **Papierstütze** des Papierfachs an. Halten Sie dafür die Stütze mit der Wölbung nach hinten und stecken Sie die Nasen der Stütze in die Öffnungen an dem hinteren Schacht (von dem Bedienfeld aus betrachtet) des Faxgerätes.





Wenden Sie keine Gewalt an. Sollten die Nasen nicht in die Öffnungen passen, halten Sie wahrscheinlich die Stütze verkehrt herum (die Wölbung in Richtung Faxgerät).
Bringen Sie danach die **Dokumentenstütze** mit den Führungen für die Dokumente an.
Stecken Sie dafür die beiden außen liegenden Nasen der Dokumentenstütze in die beiden äußeren Schlitze des vorderen Schachtes. Dadurch kommen die beiden mittleren Nasen in die Aussparungen zu liegen.
Wenden Sie keine Gewalt an.



Aufstellort



Das Faxgerät darf keiner direkten Sonnenbestrahlung ausgesetzt werden.
Das T-Fax 4200 muss vor Nässe geschützt werden. Es darf nicht im Freien und nicht in Räumen, in denen Kondenswasser, korrosive Dämpfe oder übermäßiger Staubanfall auftritt, aufgestellt werden. Kondenswasser kann in Kellerräumen, Garagen, Wintergärten oder Verschlägen auftreten.
Die Umgebungstemperatur muss zwischen +5 °C und +35 °C liegen.



Ihr Faxgerät hat keinen Netzschalter. Aus diesem Grund muss die Netzsteckdose, an der Sie das Gerät anschliessen, leicht zugänglich sein!

Der Aufstellort muss sauber (staubfrei), trocken und gut belüftet sein.

Wählen Sie einen Platz, der stabil, eben und keinen Erschütterungen ausgesetzt ist.

Stellen Sie das Faxgerät nicht in die unmittelbare Nähe von elektronischen Geräten, wie z.B. Hi-Fi-Geräten, Bürogeräten oder Mikrowellengeräten auf, um eine gegenseitige Beeinträchtigung auszuschließen. Vermeiden Sie auch einen Aufstellort in der Nähe von Wärmequellen, z.B. Heizkörpern.

Vor dem Faxgerät muss genügend Platz freibleiben, damit die gesendeten oder kopierten Dokumente (Vorlagen), ebenso wie die Empfangsdokumente oder Kopien ungehindert aus dem Ausgabeschacht geschoben werden können. Andernfalls kann es zu Dokumentenstau kommen.

Beachten Sie bei der Auswahl des Aufstellortes, dass die Kabel so verlegt werden können, dass niemand darüber stolpert.

Wählen Sie einen Aufstellort, an dem unter keinen Umständen Flüssigkeiten herabtropfen und durch die Entlüftungsöffnungen in das Gerät gelangen können.

Das Faxgerät gibt im Betrieb Wärme ab. Ordnungsgemäß aufgestellt kann hierdurch aber kein Schaden entstehen, auch nicht in heißen Sommermonaten. Es kann aber zu einer Überhitzung kommen, wenn die Wärme nicht ausreichend abgeführt werden kann - oder wenn Wärme hinzukommt. Dann kann sogar Brandgefahr entstehen! Stellen Sie deshalb das Faxgerät so auf,

– dass die Lüftungsschlitze auf keinen Fall zugestellt oder abgedeckt werden.
– dass der Raum um das Gerät ausreichend groß bemessen ist, damit sich kein Hitzestau bildet (seitlich min. 20 cm, nach oben min. 50 cm).
– dass nicht zusätzliche Wärme auf das Gerät einwirkt (Heizkörper, Sonneneinstrahlung, neben oder auf einem anderen elektrischen Gerät).

Ihr Faxgerät wird für normale Gebrauchsbedingungen gefertigt. Die heutigen Möbel sind mit einer unübersehbaren Vielfalt von Lacken und Kunststoffen beschichtet und werden mit unterschiedlichen Lackpflegemitteln behandelt. Es ist nicht auszuschließen, dass manche dieser Stoffe Bestandteile enthalten, welche die Kunststofffüße des Faxgerätes angreifen und erweichen. Die so durch Fremdstoffe veränderten Apparatefüße können auf der Oberfläche der Möbel unliebsame Spuren hinterlassen.

Die Deutsche Telekom kann aus verständlichen Gründen für derartige Schäden nicht haften.

Verwenden Sie daher - besonders bei neuen oder mit Lackpflegemitteln aufgefrischten Möbeln - für Ihr Telefaxgerät bitte eine rutschfeste Unterlage.

Anschlüsse

Am Aufstellort müssen folgende Anschlüsse vorhanden sein:

– Eine vorschriftsmäßig installierte Schutzkontakt-Netzsteckdose mit 230 Volt Wechselspannung/ 50 Hz und einer Absicherung von 10 Ampere. Die Steckdose muss in der Nähe des Gerätes und gut zugänglich sein. Verwenden Sie bitte keine Mehrfachsteckdosen, über die noch weitere Geräte am Netz angeschlossen sind.
– Ein Telefonanschluss mit einer TAE-6N Steckdose. Wenn Sie noch zusätzliche Telekommunikationsgeräte (z.B. externes Telefon) anschließen möchten, benötigen Sie eine TAE-Steckdose mit NFN-Kodierung. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Service Hotline unter der Rufnummer 0180/51 990. Der Verbindungspreis beträgt 0,120 € pro angefangene 60 Sekunden bei einem Anruf aus dem Festnetz der Deutschen Telekom (Stand Januar/2003)

info Bitte beachten Sie auch die „Sicherheitshinweise" auf der ausklappbaren Umschlagvorderseite.

Anschließen an das Stromnetz



Bevor Sie das T-Fax 4200 an das Stromnetz anschließen, prüfen Sie, ob die eingestellte Spannung am Gerät der Netzspannung Ihres Stromnetzes entspricht. Beachten Sie dafür das Typenschild auf der Rückseite des Gerätes.



Schließen Sie das Gerät nie ans Stromnetz an, wenn die auf dem Typenschild angegebene Spannung nicht der örtlichen Stromspannung entspricht.

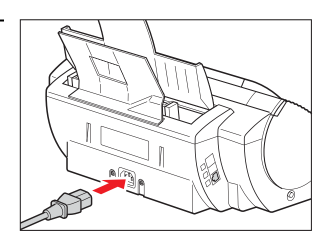


Das Faxgerät hat keinen Netzschalter. Um das T-Fax 4200 vom Netz zu trennen, ziehen Sie den Netzstecker aus der Netzsteckdose. Aus diesem Grunde muss die **Netzsteckdose immer in der Nähe des Gerätes und frei zugänglich** sein.



Auf keinen Fall dürfen Sie das Gerät in Betrieb nehmen oder weiter benutzen, wenn das Netzkabel oder der Netzstecker beschädigt ist.

Stecken Sie den Buchsenstecker des mitgelieferten Stromkabels in die Buchse an der Rückseite des Gerätes, den Schuko-(Schutzkontakt-) Stecker in die Stromsteckdose.



Sobald Sie das Gerät an der Stromsteckdose angeschlossen haben, ist es eingeschaltet. Das Display zeigt:

```
BITTE WARTEN
```

Das T-Fax 4200 befindet sich in der Aufwärmphase.

Wenn sich noch keine Tintenpatrone im Faxdrucker befindet (z. B. bei der Erstinbetriebnahme), zeigt das Display, im Wechselspiel mit der Ruheanzeige:

PATRONE WECHSELN

22:37 AUTO.EM

Wenn das Display die Uhrzeit und den Empfangsmodus zeigt, siehe Beispiel, befindet es sich im Bereitschaftsmodus und kann genutzt werden.

info Müssen Sie einmal das T-Fax 4200 vom Stromnetz trennen, stellen Sie sicher, dass sich das Gerät in Ruhestellung befindet. Dabei muss der Druckkopf in der äußersten, rechten Position stehen.

Empfangspapier einlegen



Verwenden Sie bitte Papier mit einem Papiergewicht zwischen 65 g/m2 und 90 g/m2 und einer Stärke von 0,08 bis 0,13 mm. Spezielles Papier für Tintenstrahldruck ist nicht erforderlich, ergibt aber das beste Druckbild.

Hinweise und Empfehlungen für den Umgang mit Empfangspapier

- Bewahren Sie das Papier in der Verpackung und flach gelagert auf, bis es benötigt wird. Bewahren Sie geöffnete Packungen in der Originalverpackung an einem kühlen, trockenen Ort auf.
- Lagern Sie Papier bei ca. 18°-24° C und 40%-60% relativer Luftfeuchte.
- Um Papierstau und schlechte Druckqualität zu vermeiden, verwenden Sie nie feuchtes, gebogenes, zerknittertes oder zerrissenes Papier.
- Benutzen Sie nur Einzelblattpapier, kein Papier von der Rolle.
- Verwenden Sie nur Papier in der Stärke 0,08 und 0,13 mm. Andere Papierstärken können u. U. den Druckkopf beschädigen.
- Laden Sie kein Papier, das breiter ist, als die maximale Breite des verstellbaren Papiereinzugsschachtes. Stellen Sie zudem sicher, dass eine minimale Lücke zwischen dem Papier und den seitlichen Anschlägen des Papierschachtes besteht.
- Füllen Sie den Papiereinzugschacht erst dann auf, wenn er leer ist. Vermeiden Sie bereits geladenes Papier und neues Papier im Schacht zu mischen.
- Lassen Sie Papier nicht zu lange in dem Papiereinzugschacht liegen. es könnte sich biegen oder kräuseln und damit die Funktion des Faxgerätes stören.
- Nur bei extremer Wärme und sehr hoher Luftfeuchtigkeit bereiten u. U. bestimmte Papiersorten Probleme bei der Zufuhr aus dem Papiereinzugsschacht. Führen Sie in solchen Fällen ggf. die Blätter einzeln zu.
- Abhängig von der Dichte des Drucks auf den Seiten, kann es etwas Zeit benötigen, um die Tinte zu trocknen. Innerhalb von zwei bis drei Sekunden wird die Tinte schmierfest, nach einer Trocknungszeit von mehreren Minuten wird sie wasserfest.

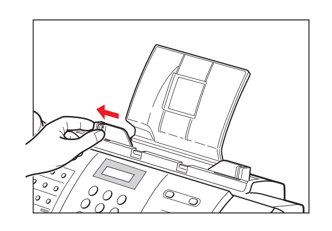
– Bei Druckseiten mit hohem Schwarzanteil kann das Blatt länger feucht sein. Verwenden Sie dabei dünnes Papier, kann dies dazu führen, dass sich das Papier stark wellt. Verwenden Sie dann dickeres Papier.

Papier einlegen

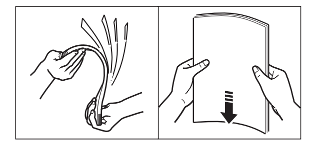
info

Nur aus Gründen der Übersichtlichkeit für das Eistellen der Papierbreite wird für die Darstellung des Vorgehens die Dokumentenstütze in den Grafiken nicht gezeigt. Um Papier einzulegen, müssen Sie nicht unbedingt die Dokumentenstütze entfernen.

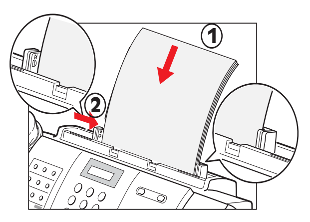
1. Drücken Sie die beiden Schenkel der linken Papierführung zusammen und ziehen Sie sie weiter nach links.



2. Nehmen Sie den Stapel (bis zu 50 Blatt bei 75 g/m²), den Sie einlegen möchten, und fächern Sie die Kanten, die im Einzug unten liegen werden. Richten Sie den Stapel auf einer ebenen Fläche bündig aus.



3. Legen Sie den Papierstapel so in den Papierschacht (1) ein, dass die rechte Kante des Stapels an der rechten Papierführung anliegt.
   Drücken Sie die beiden Schenkel der linken Papierführung zusammen und schieben Sie sie an die Linke Kante des Papierstapelsoweit an das Papier heran, dass ein minimaler Spalt bleibt (2).



Einsetzen/Wechseln der Tintenpatrone

Zum Schutz der Tinte ist die Tintenpatrone bei Lieferung des Faxgerätes nicht eingebaut. Bevor Sie das Faxgerät in Betrieb nehmen können, müssen Sie die Tintenpatrone einbauen.



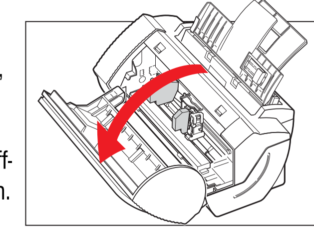
Bewahren Sie die Tintenpatrone für Kinder unzugänglich auf. Falls ein Kind Tinte verschluckt, konsultieren Sie sofort einen Arzt.



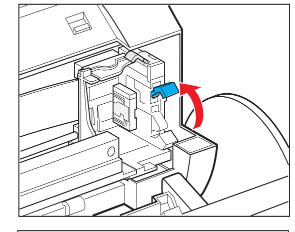
Verschüttete Tinte lässt sich nur sehr schwer wieder entfernen. Gehen Sie deshalb vorsichtig mit der Tintenpatrone um.

info Verwenden Sie im Betrieb nur eine Tintenpatrone des Typs Deutsche Telekom IH-35, wie sie auch im Lieferumfang enthalten ist. Andere oder wieder aufgefüllte Patronen können die Lebensdauer des Faxgerätes nachteilig beeinflussen.

info Zum Einsetzen der Tintenpatrone muss das Faxgerät an das Stromnetz angeschlossen und im Ruhemodus sein.

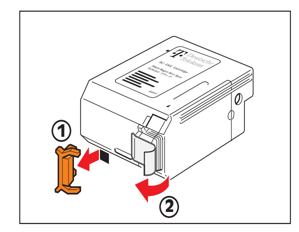


Stellen Sie sicher, dass das Faxgerät am Stromnetz angeschlossen ist.
Legen Sie Papier in das Papierfach ein. Das ist notwendig, da das Faxgerät nach Einbau der Patrone eine Testseite druckt.
Greifen Sie in die Griffmulde oberhalb des Displays und öffnen Sie die Druckerabdeckung mit leichten Zug nach vorn.

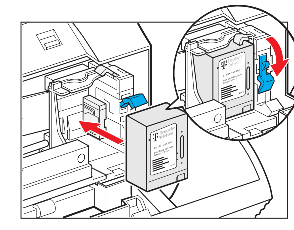


Klappen Sie den Verriegelungshebel der Patrone nach oben (im Lieferzustand ist er im Regelfall bereits hochgeklappt).
Bei Wechseln einer Tintenpatrone: Entnehmen Sie die verbrauchte Patrone. Entsorgen Sie die Patrone als Restmüll.

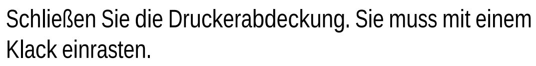




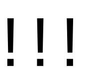
Nehmen Sie die Tintenpatrone aus ihrer Verpackung heraus.
Entfernen Sie zunächst die orangefarbene Schutzkappe, danach das Band, das die Tintenöffnung verschließt.



Führen Sie die Patrone mit dem Aufkleber nach außen so in den Patronenhalter ein, dass die Platine der Patronenhalterung in die Aussparung der Patrone zu liegen kommt.
Klappen Sie den Verriegelungshebel für die Patrone nach unten, bis er mit einem leisen Klicken einrastet.



Schließen Sie die Druckerabdeckung. Sie muss mit einem Klack einrasten.
Das Faxgerät druckt eine Testseite aus.



Versuchen Sie nicht den Patronenhalter von Hand anzuhalten oder zu verschieben. Berühren Sie keine der metallischen Teile der Patrone oder das Patronenhalters.

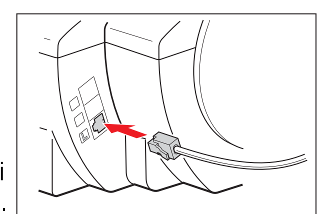
info	Sollte beim Einsetzen oder Wechseln der Tintenpatrone kein Papier im Papiereinzugsschacht liegen, geht Ihr Faxgerät in eine Funktionssperre. Trennen Sie dann das Faxgerät vom Stromnetz, indem Sie den Netzstecker ziehen. Legen Sie Papier ein und schließen Sie das Faxgerät wieder an das Stromnetz an.

An das Telefonnetz anschließen

Sie dürfen das Faxgerät nur über die mitgelieferte Telefax-Anschluss-Schnur mit dem Telefonnetz verbinden. Auf keinen Fall dürfen Sie die werkseitig montierten Stecker abschneiden oder das Faxgerät anderweitig mit dem Telefonnetz verbinden! Andernfalls verliert Ihr Faxgerät die Genehmigung zum Betrieb am öffentlichen Telefonnetz.
Achten Sie darauf, dass Ihre TAE-Steckdose wenigstens eine mit „N“ bezeichnete Buchse zur Verfügung stellt. Der Stecker an der Telefax-Anschluss-Schnur passt nur in „N“-Buchsen.

Wollen Sie ein externes Telefon zusätzlich zu Ihrem Faxgerät betreiben, siehe Seite 113.

Die Telefax-Anschluss-Schnur hat zwei unterschiedliche Stecker. Der Kleinere wird in die mit **L** (Leitung) gekennzeichnete Buchse an der linken Seite des Faxgerätes gesteckt (von der Tastaturseite aus betrachtet, siehe Abb.). Den TAE-Stecker stecken Sie in die Steckdose Ihres Tele-fonanschlusses in die N-Buchse. Wenn Ihre TAE-Dose zwei „N“ Buchsen hat, wählen Sie die linke der beiden Buchsen.



Kabelverbindungen lösen

Ziehen Sie zuerst den Netzstecker aus der 220/230-V-Steckdose.

Zum Lösen der Telefax-Anschluss-Schnur an der linken Geräteseite, drücken Sie mit dem Fingernagel den Rasthaken in Richtung Steckerkörper und ziehen gleichzeitig den Stecker an der Schnur heraus.

Funktionstest nach dem Aufstellen

Nachdem Sie das T-Fax 4200 aufgestellt, die Tintenpatrone eingebaut und ans Stromnetz und an das Telefonnetz angeschlossen haben, führen Sie einen Funktionstest durch, indem Sie eine Kopie erstellen.

Legen Sie dafür ein bedrucktes Blatt in den Dokumenteneinzug, mit der bedruckten Seite nach oben (Bedruckung sichtbar).

Drücken Sie die 2 x Taste **Start/Kopie**. Ihr T-Fax 4200 kopiert dieses Blatt.

Sollte der Test fehlschlagen, sehen Sie bitte im Abschnitt "Störungen und Selbsthilfe bei der Fehlersuche" (siehe Seite 102) nach.

Generelle Einstellungen

Im Lieferzustand ist Ihr T-Fax 4200 dergestalt eingestellt, dass Sie es nach dem Anschließen, Einbauen der Tintenpatrone und Einlegen von Papier sofort nutzen können. Es können aber Anforderungen bei Ihnen vorherrschen, z. B. die Art des Netzes (Hauptanschluss, Nebenstellenanlage, Wahlverfahren, ...), die eine weitere Einstellung erfordern.

Um das T-Fax 4200 Ihren speziellen Anforderungen anzupassen, können Sie allgemeine Geräteeinstellungen, Sende-, Empfangs-, Druck-, Systemeinstellungen und Einstellungen für die automatische Wahl vornehmen.

Da Sie bei manchen der Einstellungen auch Benennungen als Text eingeben können, wird zunächst die Eingabe von Text erläutert.

Text, Sonderzeichen und Ziffern eingeben

Auf Grund einer vorher aufgerufenen Funktion befindet sich das T-Fax 4200 automatisch im Eingabemodus. Die Zifferntasten sind folgendermaßen belegt:

<table>
<tr><th>Taste</th><th>Großbuchstaben
Modus :A</th><th>Kleinbuchstaben
Modus :a</th><th>Ziffern
Modus :1</th></tr>
<tr><td>1</td><td></td><td></td><td>1</td></tr>
<tr><td>2 ABC</td><td>ABCÅÄÁÀÃÂÆÇ</td><td>abcåäáàãâæç</td><td>2</td></tr>
<tr><td>3 DEF</td><td>DEFÐËÉÈÊ</td><td>defðëéèê</td><td>3</td></tr>
<tr><td>4 GHI</td><td>GHIÏÍÎÌa</td><td>ghiïíîì</td><td>4</td></tr>
<tr><td>5 JKL</td><td>JKL</td><td>jkl</td><td>5</td></tr>
<tr><td>6 MNO</td><td>MNOÑØÖÓÒOÕÔ</td><td>mnoñøöóòoõô</td><td>6</td></tr>
<tr><td>7 PQRS</td><td>PQRSÞ</td><td>pqrsþ</td><td>7</td></tr>
<tr><td>8 TUV</td><td>TUVÜÚÙÛ</td><td>tuvüúùû</td><td>8</td></tr>
<tr><td>9 WXYZ</td><td>WXYZÝ</td><td>wxyzý</td><td>9</td></tr>
<tr><td>0</td><td></td><td></td><td>0</td></tr>
<tr><td>#</td><td colspan="3">– . * # ! ” , ; : ^ ` _ = / ’ | ? $ @ % & + ( ) [ ] { } < ></td></tr>
<tr><td>*</td><td colspan="3">▶ Großbuchstaben (Modus :A) ▶ Kleinbuchstaben (Modus :a) ▶ Ziffern (Modus :1)</td></tr>
</table>

info Wenn Sie die Eingabe für mehr als 60 Sekunden unterbrechen, schaltet das T-Fax 4200 in den Bereitschaftsmodus. Alle nicht gespeicherten Eingaben gehen verloren.

Text- und Zifferneingabe umschalten

Auf Grund einer vorher aufgerufenen Funktion befindet sich das T-Fax 4200 im Eingabemodus.

Drücken Sie die **Stern**-Taste sooft, bis der gewünschte Modus rechts im Display angezeigt wird (links steht die Eingabemarke):
:1 Zifferneingabe,
:A Eingabe von Großbuchstaben,
:a Eingabe von Kleinbuchstaben
(Symbole können in jedem dieser Modi eingegeben werden).

_	:1
_	:A
_	:a

Text eingeben

1 Drücken Sie die **Stern**-Taste, um zwischen Groß- und Kleinbuchstaben umzuschalten. Wird die Funktion der Texteingabe erreicht, ist Großschreibung eingestellt.

_	:A
_	:a

2 Drücken Sie die Zifferntaste, auf welcher der gewünschte Buchstabe aufgedruckt ist, sooft, bis er im Display erscheint. *Beispiel:* R = 3x die Zifferntaste 7.
Zur Eingabe von Satz-, Sonderzeichen oder Symbolen, siehe Tabelle, vorhergehende Seite.

R	:A

3 Geben Sie weiteren Text über die Zifferntasten ein.

- – Wollen Sie von Groß- auf Kleinbuchstaben schalten, drücken Sie die **Stern**-Taste.
- – Befindet sich der nächste Buchstabe auf einer anderen Zifferntaste, drücken Sie einfach diese Taste, oder
- – befindet sich der nächste Buchstabe auf der gleichen Zifferntaste, drücken Sie zunächst die Pfeiltaste rechts und dann die Zifferntaste nochmals, oder
- – zum Eingeben einer Leerstelle, drücken Sie die Taste **Leerstelle** in der Funktionstastatur.

05 Leerstelle

R	:A
R	:a
Ru	:a
Ru_	:a
Rut	:a

Im Textmodus Ziffern eingeben

1 Drücken Sie die **Stern**-Taste, um auf den Ziffernmodus umzuschalten.

_ :1

2 Drücken Sie die Zifferntaste, auf welcher sich die gewünschte Ziffer befindet. *Beispiel:*

4 :1

3 Geben Sie weitere Ziffern nacheinander über die Zifferntasten ein. *Beispiel:*

4200_ :1

– Zur Eingabe einer Leerstelle, drücken Sie die Taste **Leerstelle** in der Funktionstastatur.

Sonderzeichen eingeben

1 Unabhängig vom Eingabemodus, drücken Sie die **Raute**-Taste sooft, bis das gewünschte Symbol, Satz- oder Sonderzeichen erscheint. *Beispiel:* -

Satz-_ :a

2 

Wollen Sie ein weiteres Symbol, Satz- oder Sonderzeichen eingeben, drücken Sie zunächst die Pfeiltaste und danach die **Raute**-Taste, bis das Zeichen erscheint. *Beispiel:* ,

Satz- , :a

Eingabe- (Tipp-)fehler korrigieren

1 Drücken Sie eine der **Pfeiltasten** sooft, bis sich die Eingabemarke unter dem falschen Zeichen befindet.

Tr lekom

2 

Geben Sie das richtige Zeichen, wie zuvor beschrieben, über die Zifferntasten ein.

Telekom

info Um die gesamte Eingabe zu löschen, drücken Sie die Taste **Löschen**, in der Funktionstastatur.

info Um alle Ihre Eingaben und Korrekturen zu speichern, drücken Sie die Taste **Start/Kopie** in der Funktionstastatur.

Mehrfachbelegung der Tasten

Die Tasten links in der Funktionstastatur sind mehrfach belegt. Die Zusatzfunktionen dieser Tasten sind hellblau gekennzeichnet und können in Verbindung mit der Taste **Funktion** aktiviert werden. Die Taste **Funktion** hat alleine keine Funktion, sie schaltet lediglich auf die zweite Funktionsebene.

Funktion

Drücken Sie die Taste **Funktion** für den Zugriff auf die zusätzliche Belegung (hellblau) der Tasten.

Beispiel:

01 Bericht

Ohne aktivierte Taste Funktion ist es die **Zielwahltaste 01**
Bei aktivierter Taste **Funktion** wird diese Taste zur **Bericht-Taste**, mit der Sie Berichte drucken lassen können

---

info Die Zusatzfunktionen sind in den jeweiligen Funktionsbeschreibungen ausführlich erklärt.

Funktionsmenü

Das Funktionsmenü wird auf dem Display angezeigt. Sie können über den rechten Tastenblock des Bedienfeldes Menüfunktionen auswählen und Einstellungen ändern.

Menü aufrufen

	Taste	Aktion	Display
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**. Das Display zeigt:	DATENEINGABE
2	◀ ▶	Blättern Sie mit den **Pfeiltasten**, um die unterschiedlichen Hauptmenüs zu erreichen: – DATENEINGABE – RUFNR. EINGABE – SPEICHERZUGRIFF	DATENEINGABE
3	Start/Kopie	Bestätigen Sie Ihre Menüauswahl mit der Taste **Start/Kopie**. Das erste Untermenü des ausgewählten Hauptmenüs wird angezeigt, z.B.:	BEDIENEREINGABEN
4	◀ ▶	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** das gewünschte Untermenü aus.	SENDEEINSTELLG.
5	Start/Kopie	Bestätigen Sie das gewünschte Untermenü mit der Taste **Start/Kopie**.	ECM SE
6	◀ ▶	Wählen Sie die gewünschte Unterfunktion mit den **Pfeiltasten** aus, z.B.:	AUTOM. WAHLWIED.
7	Start/Kopie	Bestätigen Sie mit der Taste **Start/Kopie**. Die aktuelle Einstellung wird angezeigt.	EIN

8 Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Einstellung aus.

AUS

9 Bestätigen Sie das gewünschte Untermenü mit der Taste **Start/Kopie**. Der nächste Menüpunkt wird angezeigt.

ECM SE

10 Mit der Taste **Stop** können Sie Ihre Einstellungen beenden oder einen Vorgang abbrechen.

15:24 AUTO.EM

---

info

Wenn Sie die Eingabe für mehr als 60 Sekunden unterbrechen, schaltet das T-Fax in den Bereitschaftsmodus.

Um eine Menüebene zurückzugehen, drücken Sie die Taste **Funktion**.
Eine detaillierte Beschreibung der einzelnen Menüfunktionen finden Sie in den entsprechenden Kapiteln.

Eigene Kennung eingeben

Wenn Sie ein Fax erhalten, erscheint ganz oben auf jeder Seite der Nachricht der Name und die Ruf-/Faxnummer des Absenders, ebenso wie Datum, Uhrzeit und Seitenzahl. Diese Angaben werden *Kennung* oder *Kommunikationsdatenzeile (KDZ)* genannt.

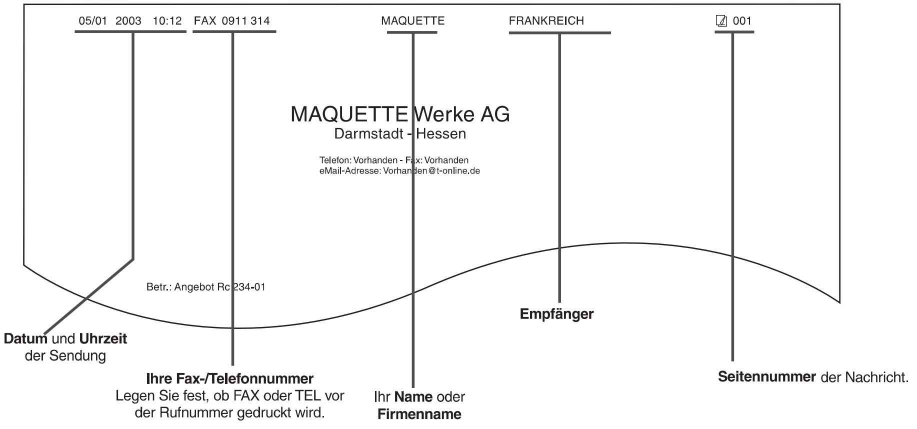
Gleichermaßen sollten Sie Ihre Kennung eingeben, damit der Empfänger weiß von wem die Nachricht kommt.

---

info

Sie können einstellen, ob die Kennung innerhalb oder außerhalb der Fläche gedruckt wird, die für die Faxnachricht vorgesehen ist.

Beispiel einer KDZ:



Datum und Uhrzeit eingeben

Die Uhrzeit wird auf dem Display angezeigt, wenn sich das Faxgerät im Bereitschaftsmodus befindet.

1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	BEDIENEREINGABEN
3	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	DATUM & UHRZEIT
4	Start/Kopie	Drücken Sie nochmals die Taste **Start/Kopie**. Das aktuell eingestellte Datum wird angezeigt.	08/01 2003 19:47
6		Geben Sie mit den **Zifferntasten** die aktuellen Werte für Tag, Monat, Jahr und die Uhrzeit ein.	05/01 2003 12:04
7	Start/Kopie	Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit der Taste **Start/Kopie**. Die Eingabe wird bestätigt und die nächste Menüfunktion angeboten.	EINGABE OK EIGENE RUFNUMMER
	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.	12:04 AUTO.EM

info Die Eingabe des Datums erfolgt im Format Tag/Monat/Jahr, wobei beim Jahr nur die zwei letzten Stellen einzugeben sind. Die Uhrzeiteingabe erfolgt im 24-Stundenformat, z. B. 4 Uhr Nachmittags = 16:00.
Sie können das Datumsformat ändern (siehe Seite 95).

info Haben Sie sich vertippt, drücken Sie die Taste **Löschen** in der Funktionstastatur. Ihre Eingabe wird gelöscht, der vorherige Zustand wird wieder hergestellt. Sie können das falsche Zeichen auch überschreiben, indem Sie die Eingabemarke (Cursor) mit den Pfeiltasten unter das falsche Zeichen positionieren und das richtige Zeichen eingeben.

Fax- oder Rufnummer und Namen eingeben

Geben Sie die Rufnummer in internationaler Schreibweise ein: Internationale Landeskennziffer, nationale Vorwahl ohne Null, Rufnummer.

Beispiel: Eine Rufnummer in Nürnberg: "+49 911 123456"

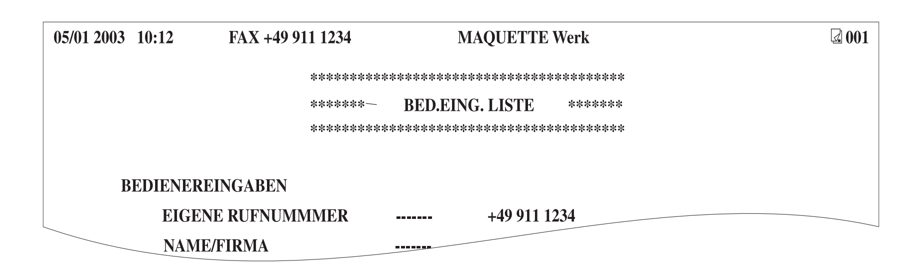
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	BEDIENEREINGABEN

3	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	DATUM & UHRZEIT
4		Blättern Sie mit den **Pfeiltasten**, um den Menüpunkt EIGENE RUFNUMMER zu erreichen.	EIGENE RUFNUMMER
5	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	NR.=
6		Geben Sie über die **Zifferntasten** Ihre Fax- oder Rufnummer ein (max. 20 Stellen). Sonderzeichen: – +: **Raute**-Taste – Leerstelle: Taste **Leerstelle** Bei Tippfehlern löschen Sie die gesamte Eingabe mit der Taste **Löschen** und geben die Nummer erneut ein.	NR.= +49 911 123456
	05 Leerstelle 06 Löschen		
7	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**, um die Rufnummer zu bestätigen und zur Namenseingabe zu gelangen.	EINGABE OK NAME/FIRMA
8	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	_ :A
9		Geben Sie über die **Zifferntasten** Ihren Namen oder den Firmennamen ein (max. 16 Stellen). Mit der **Sterntaste** können Sie zwischen Groß- und Kleinbuchstaben und Ziffereingabe umschalten (siehe Seite 13). Bei Tippfehlern löschen Sie die gesamte Eingabe mit der Taste **Löschen** und geben den Namen erneut ein. Sie können das falsche Zeichen auch überschreiben, indem Sie die Eingabemarke (Cursor) mit den **Pfeiltasten** unter das falsche Zeichen positionieren und das richtige Zeichen eingeben.	MAQUETTE Werk 1 :A
	06 Löschen		
10	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**. Der nächste Menüpunkt wird angezeigt.	EINGABE OK KOPFZEILE
	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.	19:49 AUTO.EM

Liste der Einstellungen (Bedienerdatenliste)

Zum Prüfen Ihrer Absenderdaten und aller aktuellen Geräteeinstellungen können Sie die Bedienerdatenliste drucken.

	Taste	Aktion	Anzeige
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2	01 Bericht	Drücken Sie die Taste **Bericht** in der Funktionstastatur.	JOURNAL
3	◄ ►	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** das Menü BED.EING. LISTE aus.	BED.EING. LISTE
4	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**, um die Liste zu drucken. Die Absenderdaten stehen am Beginn, danach folgen Geräteeinstellungen.	AUSDRUCK


05/01 2003 10:12 FAX +49 911 1234 MAQUETTE Werk 001

****

*******— BED.EING. LISTE *******

****

BEDIENEREINGABEN

EIGENE RUFNUMMMER ------- +49 911 1234

NAME/FIRMA -------

Wahlverfahren und Netz einstellen

Wahlverfahren einstellen

Im Lieferzustand ist die Mehrfrequenzwahl (Tonwahl) eingestellt. Beim Betrieb an Netzen der Deutschen Telekom brauchen Sie im Regelfall hier nichts einstellen. Fragen Sie Ihren Netzbetreiber, wenn Sie nicht wissen, welches Wahlverfahren Sie an Ihrem Anschluss benötigen.

	Taste	Aktion	Anzeige
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	BEDIENEREINGABEN
3	Start/Kopie	Drücken Sie nochmals die Taste **Start/Kopie**.	DATUM & UHRZEIT
4	◄ ►	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** das Menü WAHLVERFAHREN aus.	WAHLVERFAHREN
5	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**. Das aktuelle Wahlverfahren wird angezeigt.	MEHRFREQUENZWAHL

6	◄ ►	Stimmt das angezeigte Wahlverfahren nicht mit dem von Ihnen benötigten überein, drücken Sie die **Pfeiltasten**, um das gewünschte Verfahren, z. B. IMPULSWAHL, auszuwählen.	IMPULSWAHL
7	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste Start/Kopie, um das neue Wahlverfahren zu speichern.	R-TASTE EINSTLLG
	Stop	Drücken Sie die Taste Stop, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.	19:49 AUTO.EM

Netz (Telefonanlage) einstellen

Ist Ihr T-Fax 4200 an ein öffentliches Netz oder einer Telefonanlage mit automatischer Amtsholung angeschlossen, müssen Sie hier nichts einstellen.

Ist Ihr T-Fax als Nebenstelle an eine Telefonanlage angeschlossen, die keine automatische Amtsholung durchführt, müssen Sie zunächst die Amtskennziffer (AKZ) eingeben.

Um dieses Vorgehen zu vereinfachen, stellen Sie die Funktion der R-Taste so ein, dass Sie durch einfaches Drücken der Tasten Funktion und R in der Funktionstastatur eine Amtsleitung erhalten, sofern eine frei ist. Danach können Sie sofort die Rufnummer der Gegenstelle wählen.

Die folgenden Bedienschritte beschreiben, wie Sie die Funktion unter der R-Taste speichern.

1	Funktion	Drücken Sie die Taste Funktion.	DATENEINGABE
2	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste Start/Kopie.	BEDIENEREINGABEN
3	Start/Kopie	Drücken Sie erneut die Taste Start/Kopie, um das Menü DATUM & UHRZEIT zu erreichen.	DATUM & UHRZEIT
4	◄ ►	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** das Menü R-TASTE EINSTLLG.	R-TASTE EINSTLLG
5	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste Start/Kopie. Die aktuelle Einstellung wird angezeigt.	HAUPTANSCHLUß
6	◄ ►	Stimmt die Einstellung nicht mit der von Ihnen benötigten überein, drücken Sie die **Pfeiltasten**, um das gewünschte Netz, z. B. NEBENSTELLE, auszuwählen.	NEBENSTELLE
7	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste Start/Kopie. Bei Auswahl NEBENSTELLE zeigt das Display KENNZIFFER.	KENNZIFFER
8	◄ ►	Mit den **Pfeiltasten** können Sie jetzt die gewünschte Zugriffsart auswählen. Auswahlmöglichkeiten: FLASH oder KENNZIFFER. Haben Sie KENNZIFFER gewählt, weiter bei Schritt 10.	FLASH

9	Start/Kopie	Sie haben FLASH gewählt: Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**. Das T-Fax 4200 geht in den Bereitschaftsmodus.	19:49 AUTO.EM
	Oder ...	Sie haben KENNZIFFER gewählt:	
10	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**. Die Amtkennziffer (AKZ) 0 mit anschließender Wahlpause (2 Sek.) wird Ihnen vorgeschlagen. Durch Überschreiben des Vorschlags können Sie eine andere AKZ eingeben.	KENNZIFFER NR.= 0P
11		Geben Sie über die Ziffertasten die von Ihnen gewünschte AKZ ein (max. 19 Stellen, meist verwendet die Zahlen 0, 9 oder 99).	NR.= 99
12	Pause	Drücken Sie die Taste **Pause**, um nach der AKZ eine Wahlpause einzufügen.	NR.= 99P
13	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**, um Ihre Einstellung zu speichern.	DATUM & UHRZEIT
	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.	19:49 AUTO.EM

info Haben Sie KENNZIFFER gewählt, können Sie die R-Taste für Funktionen der Nebenstellenanlage verwenden, z. B. Weitervermitteln eines Anrufs.

Systemsprache festlegen

Für die Displayanzeigen und Angaben in den Listen und Berichten können Sie die gewünschte Sprache einstellen. Bei Auslieferung ist "Deutsch" voreingestellt.

1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	BEDIENEREINGABEN
3		Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** das Menü SYSTEMEINSTELL.	SYSTEMEINSTELL.
4	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	AUTOM. TESTDRUCK
5		Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** das Menü DISPLAYSPRACHE.	DISPLAYSPRACHE
6	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**. Die aktuelle Einstellung wird angezeigt.	DEUTSCH

7 Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Sprache aus. Auswahl: Deutsch/Italienisch/Holländisch/Türkisch/Portugiesisch/Norwegisch/Schwedisch/Dänisch/Slowenisch/Tschechisch/Ungarisch/Englisch/Französisch/Spanisch.

TÜRKISCH

8 Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste **Start/Kopie**.

Start/Kopie

SE STARTGESCHW.

Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

Stop

15:30 AUTO.EM

Dokumente und Papier

Dieses Kapitel beschreibt die Eigenschaften von Dokumenten und die verschiedenen Druckmaterialien, die für Ihr T-Fax 4200 geeignet sind. Lesen Sie dieses Kapitel sorgfältig, bevor Sie Dokumente mit Ihrem Faxgerät senden oder kopieren. Sie finden hier auch Informationen über die Vorlagenqualität und wie die Dokumente in den Dokumenteneinzug eingelegt werden.

Dokumenteneinzug

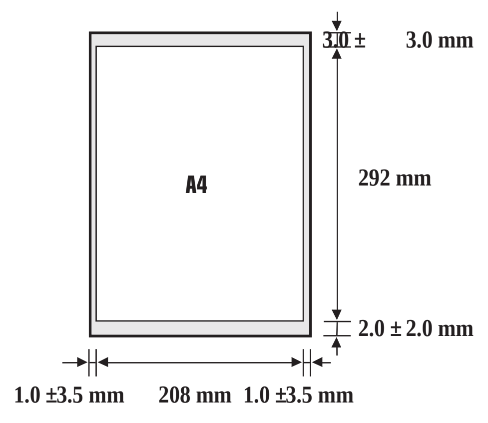
Ihr T-Fax 4200 ist mit einem automatischen Dokumenteneinzug (ADF) ausgestattet, in den Sie bis zu 15 Dokumente guter Qualität bei einem Papiergewicht von 75 g/m² einlegen können. Wie viele Sie wirklich einlegen können ist direkt abhängig von der Art und Qualität der Dokumente.

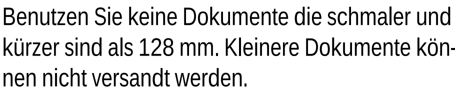
Ungeeignete Dokumente

- Um Dokumentenstaus beim automatischen Dokumenteneinzug (ADF) zu vermeiden, sollten Sie folgende Dokumente nicht in den Einzug legen:
  - Gelochtes, eingerissenes oder stark geknittertes Papier,
  - Gewölbtes oder gerolltes Papier,
  - Kohlepapier oder Durchschlagspapier,
  - Beschichtetes Papier,
  - Luftpostpapier oder extrem dünnes Papier.
  - Briefumschläge
- Entfernen Sie Heftklammern, Büroklammern oder Klebestreifen etc., bevor Sie die Dokumente in den Dokumenteneinzug einlegen.
- Achten Sie darauf, dass Klebstoff, Tinte oder flüssiges Korrekturmittel völlig ausgetrocknet sind, bevor Sie die Dokumente in den Dokumenteneinzug legen.
- Lässt sich ein Dokument nicht einziehen, machen Sie davon über einen konventionelles Kopiergerät eine Kopie und senden Sie diese Kopie.

Abtastbarer Dokumentenbereich

Die weiße Fläche in der nachfolgenden Abbildung zeigt den abtastbaren Dokumentenbereich. Achten Sie darauf, dass die Texte und Grafiken auf Ihren Dokumenten innerhalb dieses Bereichs liegen.

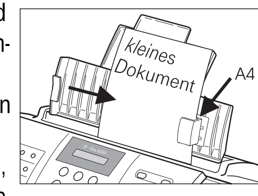




Dokumente in den Dokumenteneinzug einlegen

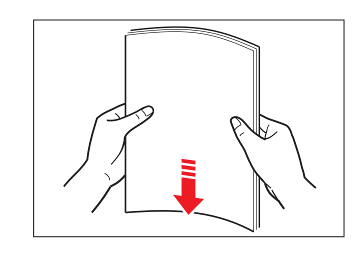


Benutzen Sie keine Dokumente die schmaler und kürzer sind als 128 mm. Kleinere Dokumente können nicht versandt werden.
Sollten Sie dennoch kleine Dokumente verwenden müssen, stellen Sie die rechte Dokumentenführung auf DIN A4. Legen Sie das Dokument so ein, dass die rechte Kante an der Führung anstößt. Dadurch bleibt die Stütze links des Dokumentes frei.

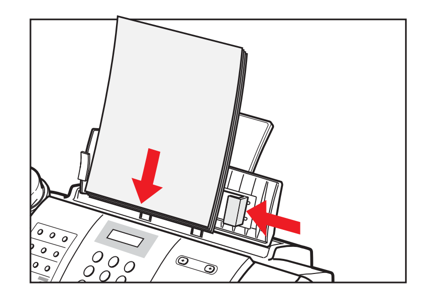


In den Dokumenteneinzug können Sie sowohl Einzelblätter als auch bis zu 15 Blatt auf einmal einlegen. Gehen Sie wie folgt vor, um Dokumente in den Dokumenteneinzug einzulegen:

1 Richten Sie die Kanten mehrseitiger Dokumente an einer ebenen Fläche bündig aus.



2 Stellen Sie die Dokumentenführung links entsprechend der Breite Ihrer Dokumente ein. Führen Sie das Dokument/die Dokumente mit der Schriftseite nach vorn (für Sie sichtbar) ein, bis ein akustisches Signal ertönt.



Hatten Sie bereits eine Funktion ausgelöst, z. B. Senden, wird das Dokument sofort eingelesen und der Vorgang gestartet.
Hatten Sie noch keine Funktion ausgelöst, bleibt das Dokument im Schacht liegen, bis Sie die Funktion starten.

info

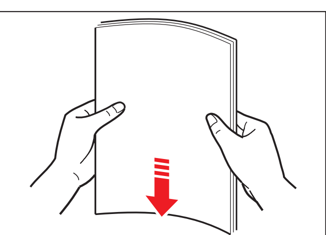
Bei mehrseitigen Dokumenten werden die Seiten nacheinander eingezogen, das oberste Blatt vom Stapel zuerst.

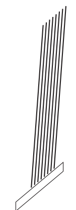
Bevor Sie eine neue Funktion einleiten, sollten Sie abwarten, bis alle Dokumentenseiten eingelesen sind.

Probleme mit mehrseitigen Dokumenten

Wenn bei der Zuführung mehrseitiger Dokumente Probleme auftreten, nehmen Sie den gesamten Papierstapel aus dem Dokumenteneinzug heraus und richten Sie die Papierkanten an einer ebenen Fläche aus.

Biegen Sie den Papierstapel, um die Blätter zu "fächern". Sie erhalten so, wie in der Abbildung gezeigt, eine leicht abgeschrägte, vordere Papierkante. Legen Sie dann den gefächerten Stapel in den Dokumenteinzug.





Zusätzliche Dokumentenseiten nachlegen

In den automatischen Dokumenteneinzug können Sie bis zu 15 Seiten im Format DIN A4/Letter (75 g/m²) oder 10 Seiten im Legal-Format einlegen. Legen Sie keine Dokumente nach, bevor nicht der gesamte Stapel im Dokumentenschacht eingezogen wurde.

info	Warten Sie bis alle Dokumentenseiten eingelesen sind, bevor Sie weitere Blätter nachlegen oder eine neue Funktion einleiten.

Papieranforderungen (Empfangspapier)

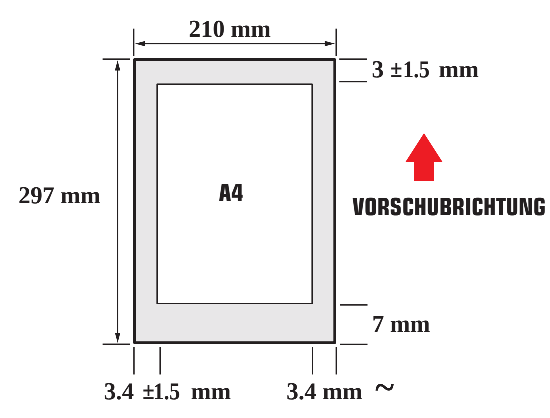
Ihr Faxgerät verarbeitet Papier im Format DIN A4, Letter und Legal im Bereich der Papiergewichte von 65 g/m² bis 90 g/m². Die Papierstärke darf zwischen 0,08 bis 0,13 mm liegen. Sie benötigen kein spezielles Papier für Tintenstrahldrucker.

Achten Sie stets darauf, dass das Papier keine Wellen, Falten, Heftklammern oder beschädigte Kanten aufweist. Prüfen Sie den Aufkleber auf der Verpackung des Papiers, um festzustellen, ob das Papier eine bevorzugte Laufrichtung, Druckseite oder Lage erfordert.

Wie Sie Papier einlegen, siehe Seite 9.

Bedruckbare Fläche

Der weiße Bereich in der nachfolgenden Abbildung zeigt den druckbaren Bereich auf einer DIN A4-Seite. Beachten Sie diesen maximalen Druckbereich z.B. beim Erstellen von Kopien.



Rufnummern speichern

Dieses Kapitel beschreibt, wie Sie auf Ihrem T-Fax 4200 Rufnummern speichern, die Sie dann für die automatische Wahl verwenden können.

Was ist die automatische Wahl?

Die automatische Wahl erleichtert Ihnen das Wählen von Rufnummern, da Sie häufig benötigte Faxrufnummern und Namen unter einer Taste (Zielwahl) oder einem kurzen Zahlencode (Kurzwahl) speichern können. Die gespeicherten Rufnummern können Sie durch Drücken einer oder weniger Tasten wählen.

Übersicht der Rufnummernspeicher

Ihr T-Fax 4200 bietet Ihnen zwei Speicherbereiche für das Speichern von Rufnummern:

Zielwahl

Sie können max. 9 Rufnummern mit bis zu 16-stelligen Namen unter den Zielwahltasten speichern. Durch Drücken der entsprechenden Zielwahltaste wird die gespeicherte Rufnummer automatisch gewählt.

Kurzwahl

Auf Ihrem T-Fax 4200 stehen Ihnen 50 Kurzwahlspeicher zum Speichern von Rufnummern mit bis zu 16-stelligen Namen zur Verfügung. Der Zugriff auf die Kurzwahlspeicher erfolgt über einen zweistelligen Zifferncode von 01 bis 50 oder die Telefonbuchfunktion.

Zielwahl

Zielwahlrufnummern speichern

Auf dem Bedienfeld Ihres T-Fax 4200 stehen Ihnen 9 Zielwahltasten zur Verfügung, um Rufnummern zu speichern und automatisch zu wählen. Mit der Zielwahl können Sie eine gespeicherte Fax-/Telefonrufnummer durch Drücken einer einzigen Taste wählen.

Zum Speichern einer Zielwahlrufnummer und des Teilnehmernamens gehen Sie wie folgt vor:

Schritt	Taste	Aktion	Anzeige
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2	◄ ►	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** das Menü RUFNR. EINGABE.	RUFNR. EINGABE
3	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	ZIELWAHL
4	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**. Die erste Zielwahlnummer wird angezeigt.	01=
5	◄ ►	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die Nummer der Zielwahltaste, unter der Sie die Rufnummer speichern möchten.	03=

Wenn die ausgewähle Zielwahltaste bereits belegt ist, wird die gespeicherte Rufnummer angezeigt.

03= 1234567

6 Geben Sie die Rufnummer über die Zifferntasten ein.
War unter dieser Taste bereits eine Rufnummer gespeichert, wird sie durch die Eingabe gelöscht.

03= 0911 1234567

7 Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.
Das Display zeigt kurz NAME und danach die links im Display stehende Einfügemarke.
War unter der Zielwahlnummer bereits ein Name gespeichert, wird er angezeigt. Drücken Sie die Taste **Löschen**, um ihn zu entfernen.

NAME
_ :A

8 Geben Sie den Namen ein (max.16 Zeichen einschl. Leerstellen).
Zur Eingabe von Buchstaben, Zahlen und Symbolen, siehe Zeichentabelle (siehe Seite 13).

Nathalie :a

9 Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**, um Rufnummer und Namen zu speichern.
Die nächste, freie Zielwahlnummer wird angezeigt.

EINGABE OK
05=

Drücken Sie die Taste **Stop**, um das Speichern von Zielwahlrufnummern zu beenden und in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.

15:24 AUTO.EM

info

Sie können eine Liste der gespeicherten Zielwahlrufnummern drucken (siehe Seite 33). Bewahren Sie diese Rufnummernliste in der Nähe Ihres Faxgerätes auf, damit Sie die Speicherbelegungen griffbereit haben.

Zum Wählen von Zielwahlrufnummern (siehe Seite 41).

Zielwahlrufnummern prüfen, ändern oder löschen

Sie können die bereits gespeicherten Zielwahlrufnummern jederzeit prüfen, ändern oder löschen.

1 Drücken Sie die Taste **Funktion**.

DATENEINGABE

2 Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** das Menü RUFNR. EINGABE.

RUFNR. EINGABE

3 Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.

ZIELWAHL

4 Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.
Die erste Zielwahlnummer wird angezeigt.

01=

5		Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die Nummer der Zielwahltaste, die Sie prüfen möchten.	03= 0911 1234567
6		Möchten Sie die Rufnummer ändern, geben Sie die neue Rufnummer über die Zifferntasten ein. Die bestehende wird automatisch ersetzt. Wollen Sie die Nummer nicht ändern, machen Sie keine Eingabe.	03= 0911 1234567
7	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**. Das Display zeigt kurz NAME und danach den Namen, welcher dieser Rufnummer zugeordnet ist.	NAME Nathalie :a
8	06 Löschen	Möchten Sie den Namen ändern, drücken Sie die Taste **Löschen**. Geben Sie dann den neuen Namen ein (max.16 Zeichen einschl. Leerstellen). Zur Eingabe von Buchstaben, Zahlen und Symbolen, siehe Zeichentabelle (siehe Seite 14). Wollen Sie den Namen nicht ändern, löschen Sie nicht und machen Sie keine Eingabe.	Peter B. :a
9	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**, um Rufnummer und Namen zu speichern. Die nächste, freie Zielwahlnummer wird angezeigt.	EINGABE OK 05=
	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um das Speichern von Zielwahlrufnummern zu beenden und in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.	15:24 AUTO.EM

info Zum Wählen von Zielwahlrufnummern (siehe Seite 41).

Kurzwahl

Ihr T-Fax 4200 bietet Ihnen 50 Kurzwahlspeicher (01 bis 50), um Rufnummern zu speichern und automatisch zu wählen. Mit der Kurzwahl können Sie eine gespeicherte Fax-/Telefonrufnummer durch Drücken der Taste **Kurzwahl** und Eingabe des zweistelligen Kurzwahlcodes (01 bis 50) wählen. Drücken Sie die Taste **Kurzwahl** zweimal, können Sie die Namen zu den gespeicherten Rufnummern, alphabetisch geordnet, aufrufen

Kurzwahlrufnummern speichern

Zum Speichern einer Kurzwahlrufnummer und des Teilnehmernamens gehen Sie wie folgt vor:

1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE

2	◄ ►	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** das Menü RUF-NR. EINGABE.	RUFNR. EINGABE
3	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	ZIELWAHL
4	◄ ►	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** das Menü KURZWAHL.	KURZWAHL
5	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**. Die erste Kurzwahlnummer wird angezeigt.	*01=
6	◄ ►	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die Kurzwahl-nummer, unter der Sie die Rufnummer spei-chern möchten. Wenn der ausgewähle Kurzwahlcode bereits belegt ist, wird die gespeicherte Rufnummer angezeigt.	*21=
7		Geben Sie die Rufnummer über die Zifferntas-ten ein. War unter diesem Code bereits eine Rufnum-mer gespeichert, wird sie durch die Eingabe gelöscht.	*21= 21234567
8	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**. Das Display zeigt kurz NAME und danach die links im Display stehende Einfügemarke. War unter der Kurzwahlnummer bereits ein Name gespeichert, wird er angezeigt. Drücken Sie die Taste **Löschen**, um ihn zu entfernen.	EINGABE OK NAME _ :A
9		Geben Sie den Namen ein (max.16 Zeichen einschl. Leerstellen). Zur Eingabe von Buchstaben, Zahlen und Sym-bolen, siehe Zeichentabelle (siehe Seite 14).	Francine :a
10	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**, um Ruf-nummer und Namen zu speichern. Der nächste, freie Kurzwahlcode wird ange-zeigt.	EINGABE OK *27=
	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um das Speichern von Kurzwahlrufnummern zu beenden und in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.	15:24 AUTO.EM

info

Sie können eine Liste der gespeicherten Kurzwahlrufnummern drucken (siehe Seite 33). Bewahren Sie diese Rufnummernliste in der Nähe Ihres Faxgerätes auf, damit Sie die Speicherbelegungen griffbereit haben.

Zum Wählen von Kurzwahlrufnummern (siehe Seite 42).

Kurzwahlrufnummern prüfen, ändern oder löschen

Sie können die bereits gespeicherten Kurzwahlrufnummern jederzeit prüfen, ändern oder löschen.

Schritt	Taste	Beschreibung	Display
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2		Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** das Menü RUFNR. EINGABE.	RUFNR. EINGABE
3	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	ZIELWAHL
4		Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** das Menü KURZWAHL.	KURZWAHL
5	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**. Die erste Kurzwahlnummer wird angezeigt.	*01=
6		Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die Kurzwahlnummer, die Sie ändern oder löschen möchten.	*21= 1234445
7	06 Löschen	Geben Sie die neue Rufnummer über die Zifferntasten ein, oder drücken Sie die Taste **Löschen**, wenn Sie sie entfernen möchten.	*21= 21234567
8	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**. Das Display zeigt kurz NAME und den zur Rufnummer gehörenden Namen.	EINGABE OK NAME GUNNAR :A
9	06 Löschen	Drücken Sie die Taste **Löschen** und geben Sie den neuen Namen ein (max.16 Zeichen einschl. Leerstellen). Zur Eingabe von Buchstaben, Zahlen und Symbolen, siehe Zeichentabelle (siehe Seite 14).	:a
10	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**, um Rufnummer und Namen zu speichern. Die nächste, freie Kurzwahlnummer wird angezeigt.	EINGABE OK *22=
	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um das Speichern von Kurzwahlrufnummern zu beenden und in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.	15:24 AUTO.EM

info Zum Wählen von Kurzwahlrufnummern (siehe Seite 42).



Listen der gespeicherten Rufnummern drucken

Sie können Listen aller für die Ziel- und Kurzwahl gespeicherten Rufnummern drucken.

Zielwahl- oder Kurzwahlliste drucken

Schritt	Taste	Anweisung	Anzeige
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2	01 Bericht	Drücken Sie die Taste **Bericht**.	JOURNAL
3	◄ ►	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** das Menü ZIEL-WAHLLISTE oder KURZWAHLLISTE.	ZIELWAHLLISTE
4		Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	AUSDRUCK
		Die Rufnummernliste wird gedruckt. Danach geht das Faxgerät wieder in den Ruhezustand.	15:24 AUTO.EM

Beispiele der Rufnummernlisten

```
05/03 2002 17:35 FAX +49 911 31543        MAQUETTE Werk                  001

                              ************************
                              ***  ZIELWAHLLISTE   ***
                              ************************

               VERBINDUNG                                   ID

[03]  9131 1478888                        BAUER
[02] +33 383 2647                         DE MAÎCHE
[01] 00331300766214                       DUPONT GOUMOIS
[05] 0871 143390                          FÖRDERVEREIN LA
[04] +49 795 1111                         MÜLLER § CO
[08] 0871 173344                          TELEKOM
```

Senden/Kopieren

In diesem Kapitel erfahren Sie, wie Sie das T-Fax 4200 zum Senden und Kopieren von Dokumenten benutzen. Im Einzelnen finden Sie hier:

Monitorhören

Alle Vorgänge auf der Leitung (Verbindungsaufbau, Übertragung, Melden der Gegenstelle, etc.) können Sie über den eingebauten Lautsprecher des T-Fax 4200 mithören. Dadurch sind Sie, neben den Informationen, die im Display erscheinen, immer unterrichtet, was sich während des Verbindungsaufbaus tut. Sie können das Monitorhören lauter-, leiser- oder abschalten (siehe Seite 78).

Sendevorbereitungen

Geeignete Dokumente für das Senden

Im Kapitel "Dokumente und Papier" (siehe Seite 24) finden Sie wichtige Informationen über die Dokumentengröße, Vorlagenqualität, und wie Sie Dokumente für den automatischen oder manuellen Einzug einlegen.

Scannauflösung einstellen

Mit der Taste **Auflösung** im Funktionstastenfeld können Sie die Detailgenauigkeit der Scannauflösung für Ihre Sendedokumente (auch Kopien) einstellen. Im Auslieferungszustand ist die Auflösung STANDARD voreingestellt. Diese ist für normale Schriftstücke völlig ausreichend. Zur Wiedergabe feiner Linien und Details in Text und Grafiken stehen Ihnen die höheren Auflösungen FEIN oder FOTO zur Verfügung.

info Die Taste Auflösung hat nur eine Funktion, wenn ein Dokument im Dokumenteneinzug liegt.

info Je höher die Auflösung, desto besser die Ausgabequalität. Die Scann- und Sendegeschwindigkeit, ebenso wie die und Druckgeschwindigkeit von Kopien wird jedoch u. U. erheblich verlängert.

info In der Auflösung STANDARD oder FEIN können bis zu ca. 50 Seiten gespeichert werden, in der Auflösung FOTO, je nach Seiteninhalt, jedoch u. U. nur eine.

Auflösung einstellen

1 Legen Sie das Dokument, das Sie senden oder kopieren möchten, mit der bedruckten Seite nach vorn (sichtbar) in den Dokumenteneinzug

STANDARD

ORIGINAL BEREIT

2 Auflösung — Drücken Sie die Taste **Auflösung**.
Die aktuell eingestellte Auflösung wird angezeigt, z. B. STANDARD.

STANDARD

3 Auflösung — Drücken Sie die Taste **Auflösung** sooft, bis die gewünschte Auflösung im Display erscheint.
Sie haben folgende Auswahlmöglichkeiten:

– STANDARD: Geeignet für die meisten Textdokumente.

– FEIN: Geeignet für Dokumente mit kleinen Schriften.

– FOTO: Geeignet für Dokumente, die Farb- oder Graustufen- Abbildungen enthalten. Mit dieser Einstellung werden Dokumentbereiche automatisch mit 64 Graustufen eingelesen.

– Dadurch wird eine bessere Wiedergabe der Fotos erzielt. Es ist jedoch zu beachten, dass die Übertragungszeit zum Teil erheblich verlängert wird.

STANDARD

FEIN

FOTO

Scannkontrast einstellen

Als Kontrast bezeichnet man den Unterschied zwischen den hellen und dunklen Bereichen in einem gedruckten Dokument. Sie können den Kontrast für Ihre Sendedokumente einstellen, in Abhängigkeit der Beschaffenheit der Vorlage (helles oder dunkles Dokument). Im Lieferzustand ist STANDARD eingestellt und für fast alle Vorlagen ausreichend.

Schritt	Taste	Aktion	Anzeige
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	BEDIENEREINGABEN
3	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	DATUM & UHRZEIT
4	◀ ▶	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** das Menü SCANNKONTRAST.	SCANKONTRAST
5	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	STANDARD
6	◀ ▶	– Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** den Kontrast: STANDARD: Werkseinstellung: Geeignet für die meisten Dokumente. – DUNKLER: Geeignet für helle und blasse Dokumente. – HELLER: Geeignet für dunkle Dokumente.	HELLER
7	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	SIGN.HÖRER AUFL.
	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Ruhezustand zurückzukehren.	15:00 AUTO.EM

info	Der eingestellte Kontrast bleibt so lange erhalten, bis Sie ihn über die oben beschriebene Prozedur wieder ändern.

Verbindungsaufbau

Mit Ihrem Faxgerät haben Sie verschiedene Möglichkeiten, um eine Rufnummer zu wählen und ein Fax zu senden:

- Manuelles Wählen
  Manuelle Eingabe der Faxrufnummer mit den Zifferntasten.
- Zielwahl
  Wählen einer Rufnummer durch Drücken einer **Zielwahltaste** (01 bis 09). Für die Belegung der Zielwahltasten (siehe Seite 28) und zum Wählen einer Zielwahlrufnummer (siehe Seite 41).
- Kurzwahl
  Wählen einer Rufnummer durch Drücken der Taste **Kurzwahl/Telefonbuch** und Eingabe des entsprechenden, zweistelligen Kurzwahlcodes (01 bis 50). Das Speichern von Rufnummern für die Kurzwahl ist im Kapitel "Rufnummern speichern" beschrieben (siehe Seite 28), und das Wählen einer Kurzwahlrufnummer finden Sie in diesem Kapitel (siehe Seite 42).
- Telefonbuchwahl
  Wählen einer Rufnummer durch zweimaliges Drücken der Taste **Kurzwahl/Telefonbuch** und anschließender Namensauswahl aus dem Ziel- und Kurzwahlspeicher. Die Auswahl erfolgt über die Alphazeichen des Ziffernwahlblocks (siehe Seite 43).

Die Sendearten

Sie können mit Ihrem Faxgerät Dokumente direkt, ohne zu speichern, aus dem Speicher senden oder manuell direkt aus dem Dokumenteneinzug von einem externen Telefon aus. Für die letzt genannte Sendeart benötigen sie ein extern angeschlossenes Telefon an Ihrem Faxanschluss (siehe Seite 113).

Direkt senden

Diese Sendemethode entspricht der Werkseinstellung. Das Dokument wird parallel zum Scannen gesendet.

1 

Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach oben in den Dokumenteneinzug. Das Display zeigt kurz die aktuell eingestellte Auflösung an und dann wieder die Scannbereitschaft.

Stellen Sie bei Bedarf die Auflösung (siehe Seite 35) und den Kontrast (siehe Seite 36) für das Dokument ein.

STANDARD
ORIGINAL BEREIT

2 

Geben Sie die Rufnummer der Gegenstelle ein. Sie können die Zifferntasten, die Zielwahltasten oder die Kurzwahl/Telefonbuchwahl verwenden (siehe Seite 37).

NR.=	7654321

– Falls Sie eine falsche Nummer eingegeben haben, drücken Sie die Taste **Stop** und geben dann die richtige Nummer ein.

– Wenn Ihr Faxgerät an einer Telefonanlage angeschlossen ist, müssen Sie ggf. vor der Rufnummer die Amtskennzahl (z.B. 0) und

NR.=	0P7654321

anschließend ein Pausezeichen eingeben (siehe Beispiel rechts). Drücken Sie die Taste **Wahlwied/Pause** zur Eingabe einer Wahlpause.

3 

Drücken Sie die Taste **Start/Kopie** und warten Sie einige Sekunden, bis das T-Fax 4200 den Einlesevorgang startet, oder drücken Sie 2 x die Taste **Start/Kopie**.
Das Dokument wird eingelesen und sofort an die eingegebene Rufnummer übertragen.
Displaymeldungen informieren Sie über den Übertragungsverlauf.
Nach Ende des Sendevorgangs schaltet das Gerät automatisch in den Bereitschaftsmodus.

---

info Wenn Sie eine Rufnummer aus Ziel-, Kurzwahl oder Telefonbuch verwenden, können Sie auf das Drücken der Taste **Start/Kopie** verzichten; das T-Fax 4200 startet dann nach einigen Sekunden automatisch den Verbindungsaufbau.

Speichersenden

Im Gegensatz zum oben beschriebenen Direktsenden, können Sie beim Speichersenden das Faxgerät veranlassen, dass es zunächst für einen Sendevorgang das ganze Dokument in den Speicher einliest (bis maximal 50 Seiten des ITU-Standards in der Auflösung STANDARD). Wurde das Dokument eingelesen, baut das Faxgerät die Verbindung auf und sendet das Dokument. Der Vorteil dieser Art des Sendens liegt darin, dass Sie im Besonderen bei mehrseitigen Dokumenten eventuell durch die Dokumentenqualität hervorgerufene Störungen (z. B. Dokumentenstau) bereits vor bestehender Verbindung erkennen und beheben können. Die Übertragung läuft dann störungsfrei in maximaler Geschwindigkeit. Sie sparen Gebühren.

Gehen Sie wie folgt vor, um das Speichersenden auszuführen:

1 

Legen Sie das Dokument/die Dokumente mit der beschrifteten Seite nach vorn (sichtbar) in den Dokumenteneinzug.

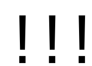
STANDARD
ORIGINAL BEREIT

2	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
3	03 Sendemodus	Drücken Sie die Taste **Sendemodus**.	SPEICHERSENDUNG
4	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	NR.= _
5		Geben Sie die Rufnummer des gewünschten Teilnehmers über die Zifferntasten ein. Sie können zur Rufnummerneingabe auch die Ziel-, Kurz- oder Telefonbuchwahl verwenden.	NR.= 030123
6	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie** und warten Sie einige Sekunden, bis das T-Fax 4200 den Einlesevorgang startet, oder drücken Sie 2 x die Taste **Start/Kopie**. Das Dokument wird eingelesen und nach Speicherung an die eingegebene Rufnummer übertragen. Displaymeldungen informieren Sie über den Übertragungsverlauf. Nach Ende des Sendevorgangs schaltet das Gerät automatisch in den Bereitschaftsmodus.	

info Wenn Sie eine Rufnummer aus Ziel-, Kurzwahl oder Telefonbuch verwenden, können Sie auf das Drücken der Taste **Start/Kopie** verzichten; das T-Fax 4200 startet dann nach einigen Sekunden automatisch den Verbindungsaufbau.

info Tritt während der Übertragung ein Fehler auf, wird das Dokument automatisch aus dem Speicher gelöscht, auch wenn es noch nicht vollständig übertragen wurde.

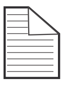
Manuelles Senden über ein extern angeschlossenes Telefon



Um diese Funktion zu benützen, müssen Sie ein externes Telefon zusätzlich zu Ihrem Faxgerät angeschlossen haben (siehe Seite 113).

Beim manuellen Senden stellen Sie zunächst eine Telefonverbindung zur Gegenstelle her und starten dann die Übertragung manuell. Verwenden Sie das manuelle Senden über ein extern angeschlossenes Telefon, wenn Sie vor der Übertragung mit der Gegenstelle noch etwas absprechen möchten. Das manuelle Senden ist besonders dann geeignet, wenn die Gegenstelle nicht über ein Faxgerät mit automatischem Empfang verfügt, oder Sie sicherstellen möchten, dass wirklich die gewünschte Person das Fax entgegen nimmt.

Das manuelle Senden wird wie folgt ausgeführt:

1 

Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach vorn (sichtbar) in den Dokumenteneinzug.
Stellen Sie bei Bedarf die Auflösung (siehe Seite 35) und den Kontrast (siehe Seite 36) für das Dokument ein.

STANDARD

ORIGINAL BEREIT

2 

Heben Sie am externen Telefon den Hörer ab.

LEITUNG BELEGT

3 

Wählen Sie die Rufnummer der Gegenstelle. Wenn sich die Gegenstelle meldet, führen Sie das Gespräch.

4 Wenn Sie das Fax senden möchten, bitten Sie die Gegenstelle an dem dortigen Faxgerät die Start-Taste zu drücken.

5 

Sobald Sie den Pfeifton (Faxton) der Faxgegenstelle hören, drücken Sie die Taste Start/Kopie auf Ihrem T-Fax 4200. Legen Sie den Hörer am externen Telefon auf.
Das Dokument wird übertragen. Meldungen auf dem Display informieren Sie über den Übertragungsverlauf.

---

info Legen Sie den Hörer erst auf, nachdem Sie die Taste Start/Kopie gedrückt haben. Wenn Sie vorher auflegen, wird die Verbindung getrennt.

---

info Statt die Taste Start/Kopie zu drücken, können Sie auch an dem externen Telefon den Code für Fernempfang eingeben (siehe Seite 72).

---

info Eine vergleichbare Funktion wie hier beschrieben, erhalten Sie auch mittels der Lautsprechertaste.
Drücken Sie im Bedienschritt 2 die Lautsprechertaste.
Geben Sie dann die Rufnummer ein. Wie bei einem Telefon wird sofort der Ruf ausgeführt und die Verbindung aufgebaut. Sie können die Gegenstelle hören, wenn Sie Monitorhören eingeschaltet haben. Sie können jedoch nicht der Gegenstelle antworten.
Um das Dokument zu senden, drücken Sie die Taste Start/Kopie.

Zielwahlrufnummern wählen

Die unter den Zielwahltasten (01 bis 09) gespeicherten Rufnummern (siehe Seite 28) können Sie einfach durch Drücken der entsprechenden Zielwahltaste wählen.

1 

Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach vorn (sichtbar) in den Dokumenteneinzug.

Das Display zeigt kurz die eingestellte Auflösung.

STANDARD

Stellen Sie bei Bedarf die Auflösung (siehe Seite 35) und den Kontrast (siehe Seite 36) für das Dokument ein.

Dann erscheint wieder die Bereitschaft zum Scannen.

ORIGINAL BEREIT

2 

Drücken Sie die gewünschte Zielwahltaste (01 bis 09), z.B. 05.

Wurde unter der Zielwahltaste zur Rufnummer auch ein Name abgespeichert, wird dieser angezeigt.

Müller & Co

Falls Sie die falsche Zielwahltaste gedrückt haben, brechen Sie den Vorgang mit der Taste **Stop** ab. Drücken Sie dann die richtige Zielwahltaste.

3 

Drücken Sie die Taste **Start/Kopie,** oder warten Sie einige Sekunden, bis das T-Fax 4200 den Einlesevorgang automatisch startet.

Das Dokument wird eingelesen und anschließend an die gespeicherte Rufnummer übertragen.

Nach abgeschlossenem Sendevorgang schaltet das Gerät automatisch in den Bereitschaftsmodus.

---

info Wenn Sie eine nicht belegte Zielwahltaste gedrückt haben, zeigt das Display KEINE DATEN

Kurzwahlrufnummern wählen

Die unter der Kurzwahl (01 bis 50) gespeicherten Rufnummern können Sie einfach durch Drücken der Taste **Kurzwahl/Telefonbuch** und Eingabe des entsprechenden, zweistelligen Kurzwahlcodes anwählen.

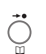
1 

Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach vorn (sichtbar) in den Dokumenteneinzug.
Stellen Sie bei Bedarf die Auflösung (siehe Seite 35) und den Kontrast (siehe Seite 36) für das Dokument ein.

STANDARD

Dann erscheint die Bereitschaft zum Scannen.

ORIGINAL BEREIT

2 

Drücken Sie die Taste **Kurzwahl**.

*

3 

Geben Sie mit den Zifferntasten den zweistelligen Kurzwahlcode für die gewünschte Rufnummer ein, z.B. 06.

*06

Wurde unter dem Kurzwahlcode zur Rufnummer auch ein Name abgespeichert, wird dieser angezeigt.

C.U.Later KG

Falls Sie den falschen Kurzwahlcode eingegeben haben, brechen Sie den Vorgang mit der Taste **Stop** ab. Drücken Sie erneut die Taste **Kurzwahl** und geben dann den richtigen Kurzwahlcode ein.

4 

Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**, oder warten Sie einige Sekunden, bis das T-Fax 4200 den Einlesevorgang automatisch startet.
Das Dokument wird an die gespeicherte Rufnummer übertragen.
Nach abgeschlossenem Sendevorgang schaltet das Gerät automatisch in den Bereitschaftsmodus.

---

info Wenn Sie einen nicht belegten Kurzwahlcode eingegeben haben, zeigt das Display KEINE DATEN.

Telefonbuchwahl

Telefonbuchwahl bedeutet, dass Sie eine Rufnummer unter allen gespeicherten Rufnummern (Zielwahltasten (bis zu 9), Kurzwahlcodes (bis zu 50)) alphabetisch auswählen können. Das ist besonders praktisch, wenn Sie nicht mehr wissen ob und unter welcher Zielwahltaste oder Kurzwahlcode eine Rufnummer gespeichert ist.

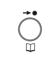
1 

Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach vorn (sichtbar) in den Dokumenteneinzug.
Das Display zeigt kurz die eingestellte Auflösung.
Stellen Sie bei Bedarf die Auflösung (siehe Seite 35) und den Kontrast (siehe Seite 36) für das Dokument ein.

STANDARD

Dann erscheint die Bereitschaft zum Scannen.

ORIGINAL BEREIT

2 

Drücken Sie die Taste **Kurzwahl/Telefonbuch zwei Mal.**

TELEFONBUCHWAHL

3 

Geben Sie über die Zifferntasten den Buchstaben ein, mit dem der gesuchte Name beginnt. Z. B. wenn Sie ein Fax an "Nathalie" senden wollen, drücken Sie zweimal die Taste 6.

Der erste Name, der mit diesem Buchstaben beginnt, gleichgültig unter welcher Funktion er gespeichert ist (Ziel- oder Kurzwahl), wird angezeigt.

09 Naomi

Drücken Sie die **Pfeiltasten**, bis der gewünschte Name angezeigt wird.

*12 Nathalie

Steht vor dem Namen ein Stern und eine Nummer, liegt die Rufnummer und der Name unter der angezeigten Nummer im Kurzwahlverzeichnis. Erscheint nur eine Nummer ohne Stern, liegt die Nummer im Zielwahlverzeichnis.

4 

Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**. Das T-Fax 4200 zeigt die zugehörende Rufnummer und startet den Einlesevorgang automatisch.
Das Dokument wird an die gezeigte Rufnummer übertragen.
Nach abgeschlossenem Sendevorgang schaltet das Gerät automatisch in den Bereitschaftsmodus.

082122

Haben Sie bei Ihrem Netzbetreiber die CLIP-Funktion (Calling Line Identification Protocol = Identifikation der ankommenden Verbindung) beauftragt, oder ist diese Funktion in dem von Ihnen abgeschlossenen Tarif enthalten, zeigt Ihr T-Fax 4200 die Rufnummer des Anrufers im Display und speichert sie in der Anruferliste. Ist die Rufnummer bereits im Ziel- oder Kurzwahlspeicher enthalten, wird ebenso der Name angezeigt. Diese Anruferliste kann bis zu 20 Anrufe aufnehmen. Erfolgen mehr Anrufe, wird die jeweils älteste der Rufnummern der Anrufer durch die neue ersetzt.

Die in der Anruferliste gespeicherten Rufnummern können Sie z. B. dazu verwenden, um auf eine erhaltenes Fax ohne Wählaufwand eine Antwort zu senden.

Auch bei beauftragtem CLIP erfolgt die Anzeige einer Rufnummer nicht, wenn der Anrufer diese Funktion nicht unterstützt oder anonym sendet (CLIR = Calling Line Identification Restriction = Rufnummernunterdrückung).

Sie müssen die Funktion RUFNR. ANZEIGEN eingeschaltet haben (Lieferzustand: AUS, siehe Seite 79)

Wählen über die Anruferliste

Sie haben ein Fax erhalten, auf das Sie ein Antwortfax senden möchten.

1 

Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach vorn (sichtbar) in den Dokumenteneinzug.

Das Display zeigt kurz die eingestellte Auflösung.

`STANDARD`

Stellen Sie bei Bedarf die Auflösung (siehe Seite 35) und den Kontrast (siehe Seite 36) für das Dokument ein.

Dann erscheint die Bereitschaft zum Scannen.

`ORIGINAL BEREIT`

2 

Drücken Sie die Taste **Funktion**.

`DATENEINGABE`

3 

Drücken Sie die Taste **Anruferliste**.

`ANRUFSTATISTIK`

4 

Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**. Im Display wird die Rufnummer des jüngsten Anrufes gezeigt.

`NR.=            091112`

5 Pause /

Durch Drücken der Taste **Wahlwiederholung oder Kurzwahl** erhalten Sie weitere Informationen zu diesem Anruf:

- Name, falls die Rufnummer bereits in der Ziel- oder Kurzwahl gespeichert ist.

`Nathalie`

- Uhrzeit des Anrufes

`07.01  12:39`

6		Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die Rufnummer des Absenders, dem Sie per Fax antworten möchten.	NR.= 082122
7	2x 	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie zwei Mal**. Das Dokument wird eingelesen und anschließend an die gespeicherte Rufnummer übertragen.	NR.= 06151835

Sendevorgang abbrechen

Sie haben auf eine der weiter vorn beschriebenen Methoden einen Sendevorgang eingeleitet, die Übertragung läuft. Sie möchten diesen Vorgang abbrechen.

1	Stop	Drücken Sie die Taste Stop. Das Faxgerät gibt das Warnsignal ab. Die Verbindung wird unterbrochen. Im Display erscheint abwechselnd **Öffnen Sie nicht den Deckel!**	STOP GEDRÜCKT FIG.1 BEACHTEN DECKEL ÖFFNEN
2		Drücken Sie lange (länger als 3 Sekunden) die Taste **Start/Kopie**. Das Dokument wird ausgeworfen. Danach geht das Faxgerät wieder in den Ruhezustand.	DOK. AUSGEBEN

Wahlwiederholung bei besetzter Leitung

Es gibt zwei Arten der Wahlwiederholung, die manuelle Wahlwiederholung und die automatische Wahlwiederholung.

Manuelle Wahlwiederholung einleiten



Drücken Sie die Taste **(Wahlwied)Pause**, um die letzte, mit den Zifferntasten eingegebene Rufnummer nochmals zu wählen.

Manuelle Wahlwiederholung abbrechen



Drücken Sie die Taste **Stop**, um die manuelle Wahlwiederholung abzubrechen.

Automatische Wahlwiederholung

Wenn die Faxgegenstelle besetzt ist, wartet Ihr T-Fax 4200 eine definierte Zeitspanne und wählt dann automatisch erneut die gleiche Rufnummer. Sie können die Anzahl der Wahlwiederholungen an Ihrem T-Fax 4200 einstellen (siehe Seite 47).

Wie läuft die automatische Wahlwiederholung ab?

Nach dem ersten Wahlversuch wartet Ihr Faxgerät zwei Minuten (Werkseinstellung), bevor es einen erneuten Wahlversuch startet. Ist die Leitung immer noch besetzt, wartet das Gerät nochmals zwei Minuten und führt anschließend den letzten Wahlversuch durch.

Haben Sie das direkte Senden gewählt (Grundeinstellung), bleibt das Dokument eingezogen, bereit zum Scannen für das Senden. Sie können während dieser Zeit zwar Faxnachrichten empfangen, jedoch keine weiteren Nachrichten senden, so lange das Dokument im Dokumenteneinzug liegt. Ist der Versuch der Wahlwiederholungen gescheitert, oder von Ihnen durch die Taste Stop abgebrochen worden, wird ein Fehlerbericht gedruckt.

Haben Sie für diese Rufnummer Speichersenden gewählt, können Sie Faxnachrichten empfangen, die gedruckt werden, und Nachrichten senden. Ist der Versuch der Wahlwiederholungen gescheitert, oder von Ihnen während eines der Wahlversuche durch die Taste Stop abgebrochen worden, wird der Fehlerbericht gedruckt.

Die automatische Wahlwiederholung kann EIN- oder AUSgeschaltet werden. Die Anzahl der Wahlwiederholungen und das Zeitintervall zwischen den Wahlversuchen kann ebenfalls eingestellt werden (siehe Seite 47).

Während der automatischen Wahlwiederholung wird im Display Ihres Faxgerätes die Meldung AUTOM. WAHLWIED. angezeigt.

AUTOM. WAHLWIED.

Den Wahlvorgang können Sie über das Display mitverfolgen.

Ist die Gegenstelle nach dem letzten Wahlversuch immer noch besetzt, zeigt das Display KEINE ANTWORT und die Vorgangnummer (SE/EM NR. XX).
Außerdem wird ein Fehlerbericht gedruckt, wenn die Funktion Sendebericht aktiviert ist (siehe Seite 84).

Falls alle Wahlwiederholungen gescheitert sind, versuchen Sie das Dokument zu einem späteren Zeitpunkt nochmals zu senden.

KEINE ANTWORT
SE/EM NR. 0013
DOK. AUSGEBEN

---

info

Wird während der Wartezeit zwischen zwei Wählversuchen über ein externes Telefon telefoniert, zeigt das Display "LEITUNG BELEGT". Dauert das Gespräch länger als das eingestellte Intervall, wartet Ihr Faxgerät, bis das Gespräch beendet ist und beginnt dann sofort mit dem Wählen.

Automatische Wahlwiederholung abbrechen

Setzen Sie als Sendeoption direkt Senden ein (Lieferzustand, das Dokument bleibt bis zum Senden im Dokumenteneinzug stehen), können Sie die Wahlwiederholung jederzeit mit der Taste Stop abbrechen, auch wenn das Display AUTOM WAHLWIED. zeigt.

Haben Sie jedoch als Sendeoption Speichersenden eingestellt, kann in den Zeitintervallen zwischen den jeweiligen Wahlversuchen die Wahlwiederholung nicht mit der Taste Stop abgebrochen werden.

Zum Abbrechen der automatischen Wahlwiederholung bei Speichersenden gehen Sie wie folgt vor:

1		Warten Sie, bis Ihr T-Fax 4200 mit der Wahlwiederholung beginnt.	WÄHLEN 08710234
2	Stop	Drücken Sie die Taste Stop. Der Wählvorgang wird abgebrochen.	

Automatische Wahlwiederholung einstellen

Sie können für die automatische Wahlwiederholung folgende Einstellungen vornehmen:

- Die automatische Wahlwiederholung ein- oder ausschalten,
- Die Anzahl der Wahlwiederholungen eingeben,
- Das Zeitintervall zwischen den einzelnen Wahlwiederholungsversuchen definieren.

info

Im Auslieferungszustand sind folgende Einstellungen für die automatische Wahlwiederholung voreingestellt:

- Die Funktion ist eingeschaltet,
- Es werden zwei Wahlwiederholungen ausgeführt,
- Das Zeitintervall zwischen den Wahlwiederholungsversuchen beträgt zwei Minuten.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Einstellungen für die automatische Wahlwiederholung zu ändern:

1		Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2		Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	BEDIENEREINGABEN
3		Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** SENDEEIN-STELLUNG	SENDEEINSTELLUNG
4		Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	ECM SE
5		Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** AUTOM WAHL-WIED.	AUTOM. WAHLWIED.
6		Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	EIN

7	◀ ▶	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Funktion: – EIN (Grundeinstellung): Sie können anschließend noch die Funktionen einstellen. – AUS: Es findet keine automatische Wahlwiederholung statt. Haben Sie **AUS gewählt**, fahren Sie fort bei Bedienschritt 14.	EIN
8	Start/Kopie	Haben Sie EIN gewählt, drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	ANZAHL WAHLWIED.
9	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	2ANZAHL
10		Geben Sie die Anzahl der von Ihnen gewünschten Wahlwiederholungen ein (2 bis 9).	5ANZAHL
11	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	ABSTAND WAHLWIED
12	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	2MIN.
13		Geben Sie die Anzahl Minuten ein, die zwischen den Wahlversuchen liegen sollen (2 bis 99).	4MIN.
14	Start/Kopie	Drücken Sie erneut die Taste **Start/Kopie**. Die aktuelle Einstellung für das Zeitintervall wird angezeigt.	ANZAHL WAHLWIED.
	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um die Einstellungen zu beenden und in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.	15:00 AUTO.EM

Rundsenden

Senden an mehrere Empfänger

Sie können ein Dokument an mehrere Empfänger (max. 60) senden. Für die Rufnummerneingabe können Sie verwenden:

- die Zielwahl: bis zu 9 Rufnummern,
- die Kurzwahl: bis zu 50 Rufnummern,
- Telefonbuchwahl (9 Ziel-, 50 Kurzwahlnummern),
- und die manuelle Rufnummerneingabe mit den Zifferntasten: jeweils nur eine Rufnummer, die mit der Taste **Start/Kopie** zu bestätigen ist,

Die Rufnummerneingabe über Zielwahl oder Kurzwahl kann in beliebiger Reihenfolge erfolgen. Die manuelle Eingabe der einen Rufnummer sollte als letztes erfolgen. Da Sie die Eingabe mit der Taste

Start/Kopie bestätigen müssen, wird gleichzeitig der Sendevorgang gestartet. Dadurch ist eine weitere Eingabe von Empfängern nicht mehr möglich.

Gehen Sie wie folgt vor, um ein Dokument an mehrere Empfänger zu senden:

1 

Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach vorn (sichtbar) in den Dokumenteneinzug.
Das Display zeigt kurz die eingestellte Auflösung.
Stellen Sie bei Bedarf die Auflösung (siehe Seite 35) und den Kontrast (siehe Seite 36) für das Dokument ein.

`STANDARD`

Dann erscheint die Bereitschaft zum Scannen.

`ORIGINAL BEREIT`

2 

Um eine Rufnummer **über die Kurzwahl** bereitzustellen, drücken Sie die Taste **Kurzwahl**.

`*`



Geben Sie den zweistelligen Code für die gewünschte Rufnummer ein.
Der Name unter diesem Code wird angezeigt.

`*12`

`Nathalie`

Um eine Rufnummer **über die Zielwahl** bereitzustellen, drücken Sie die **Zielwahltaste**, unter der die gewünschte Rufnummer gespeichert ist.

`Gunnar`

2x 

Um eine Rufnummer **über das Telefonbuch** bereitzustellen, drücken Sie 2x die **Telefonbuchtaste**, geben Sie Anfangsbuchstaben des Namens des gewünschten Teilnehmers ein, (siehe Seite 43).

Führen Sie diese Schritte sooft durch, bis Sie den Verteiler für Ihre Faxnachricht zusammengestellt haben.

Haben Sie alle Rufnummern über die Schnellwahltasten eingegeben, geben Sie **als Letztes** eine **Rufnummer manuell** ein, falls Sie das möchten.

`NR.=          2 887 0166`

– Haben Sie sich vertippt, drücken Sie die Taste **Stop** und geben Sie alle Rufnummern erneut ein.

– Geben Sie die Empfänger zügig nacheinander ein.

– Wenn Sie die eingegebenen Empfänger nochmals überprüfen möchten, blättern Sie mit den **Pfeiltasten** innerhalb der Rufnummern.

3 Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.
Das Dokument wird eingelesen und anschließend an die Empfänger in folgender Reihenfolge übertragen: Zielwahlrufnummern, Kurzwahlrufnummern und zuletzt die manuell eingegebene Rufnummer.
Displaymeldungen informieren Sie über den Übertragungsverlauf.
Nach abgeschlossenem Sendevorgang schaltet das Gerät automatisch in den Bereitschaftsmodus.

---

info Während der Rufnummerneingabe muss die zweite Rufnummer innerhalb von ca. 5 Sekunden nach Eingabe der ersten Nummer erfolgen. Alle nachfolgenden Empfänger müssen nacheinander jeweils innerhalb von 10 Sekunden eingegeben werden. Nach einer längeren Eingabepause beginnt das Gerät mit dem Einlesen des Sendedokumentes.

---

info Wenn Sie den Sendevorgang abbrechen möchten, drücken Sie die Taste **Stop** und dann die Sterntaste (*). Auf diese Weise wird der gesamte Sendevorgang (an alle in Schritt 2 eingegebenen Empfänger) abgebrochen.

---

info Wenn eine Rufnummer besetzt ist, wählt das Gerät die nachfolgenden Empfänger an und anschließend erneut die zuvor besetzte Rufnummer.

---

info Nach dem Rundsenden wird das Dokument automatisch aus dem Speicher gelöscht.

---

info Ist beim Einlesen eines mehrseitigen Dokumentes die Speicherkapazität des T-Fax 4200 erschöpft, einscheint die Meldung SPEICHER VOLL im Display. Entfernen Sie dann die restlichen Seiten aus dem Dokumenteneinzug (Sie müssen hierzu möglicherweise das Bedienfeld öffnen), und unterteilen Sie das Dokument in kleinere Einheiten. Senden Sie dann die einzelnen Dokumententeile separat.

Zeitversetztes Senden (Programmiertes Senden)

Sie können mit Ihrem T-Fax 4200 ein Dokument scannen und zu einem späteren Zeitpunkt senden. Diese Funktion wird zeitversetztes Senden genannt. Sie haben dadurch die Möglichkeit das Dokument unbeaufsichtigt, außerhalb der Bürozeiten zu senden und die günstigen Nachttarife zu nutzen. Mit dem zeitversetzten Senden können auch Zeitverschiebungen im Ausland berücksichtigt werden.

1 

Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach vorn (sichtbar) in den Dokumenteneinzug.
Das Display zeigt kurz die eingestellte Auflösung.

`STANDARD`

Stellen Sie bei Bedarf die Auflösung (siehe Seite 35) und den Kontrast (siehe Seite 36) für das Dokument ein.
Dann erscheint die Bereitschaft zum Scannen.

`ORIGINAL BEREIT`

2 

Drücken Sie die Taste **Funktion**.

`DATENEINGABE`

3 Drücken Sie die Taste **Sendemodus**.

`SPEICHERSENDEN`

4 

Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** PROGR. SENDUNG

`PROGR. SENDUNG`

5 

Drücken Sie die Taste **START/KOPIE.** Das Display zeigt kurzzeitig EINGEBEN und dann die aktuelle Uhrzeit oder den zuletzt eingestellten Sendezeitpunkt und den Hinweis zur Eingabe der Sendezeit.

`EINGEBEN`

`ZEITEING.          16:36`

6 

Geben Sie über die Wähltastatur die Uhrzeit im 24 Std. Format ein, zu der das Dokument gesendet werden soll.

`ZEITEING.          22:15`

Die Uhrzeit, die Sie hier eingeben, gilt für diesen Sendevorgang. Sie wird als genereller Sendezeitpunkt gespeichert.

7 Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.

`NR.=`

8 

Geben Sie die Rufnummer des Empfängers ein.

`NR.=          09113141`

Zum Eingeben der Rufnummer können Sie die die Zielwahl, die Kurzwahl, das Telefonbuch oder die Wähltastatur verwenden.
Verfahren Sie dabei wie unter Rundsenden (siehe Seite 48) beschrieben.

9		Nach der Eingabe der Rufnummer drücken Sie die Taste Start/Kopie.	PROGR. SENDUNG
		Das Display zeigt Ihnen die laufende Nummer des Vorgangs.	SE/EM NR. 0503
		Ihr Faxgerät scannt das Dokument in den Speicher. Zur vorgegebenen Zeit wird es gesendet werden.	SCANNE. S.001

Senden anderer Dokumente während ein zeitversetzter Sendeauftrag vorbereitet ist

Sie können andere Dokumente senden, empfangen oder kopieren, auch wenn ein zeitversetzter Auftrag zum Senden ansteht.

Sendeauftrag für zeitversetztes Senden abbrechen/löschen

1	Funktion	Drücken Sie die Taste Funktion.	DATENEINGABE
2	03 Sendemodus	Drücken Sie die Taste SENDEMODUS.	SPEICHERSENDUNG
3	◄ ►	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** PROGR. SENDUNG	PROGR. SENDUNG
4	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste Start/Kopie. Das Display zeigt Ihnen den Sendezeitpunkt.	ZEITEING. 22:15
5	06 Löschen	Drücken Sie die Taste Löschen.	ZEITEING. __:
6	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste Start/Kopie.	LÖSCHEN BEENDET
		Das Faxgerät geht in den Bereitschaftsmodus.	15:24 AUTO.EM

Gespeicherte Dokumente

Liste der gespeicherten Dokumente drucken

Sie können mit Ihrem T-Fax 4200 eine Liste aller im Speicher befindlichen Dokumente drucken. Die einzelnen Dokumente sind in der Liste mit einer fortlaufenden, automatisch zugeordneten Vorgangsnummer gekennzeichnet.

Gehen Sie wie folgt vor, um eine Liste der gespeicherten Dokumente zu drucken:

1	Funktion	Drücken Sie die Taste Funktion.	DATENEINGABE
2	◄ ►	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** SPEICHERZUGRIFF	SPEICHERZUGRIFF
3	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste Start/Kopie.	SPEICHERLISTE

4 Drücken Sie die Taste **START/KOPIE**.
Die Liste mit allen im Speicher befindlichen Dokumenten wird automatisch gedruckt.

AUSDRUCK

info Das Drucken der Liste lässt sich nicht abbrechen.

Dokument aus dem Dokumenteneinzug entfernen

Sollte sich, z. B. beim Abbruch eines Vorgangs, noch ein Dokument in der Scannereinheit befinden, können Sie es entfernen.

1 

Drücken Sie die Taste **Stop**.
Das Faxgerät gibt das Warnsignal ab.
Die Verbindung wird unterbrochen. Im Display erscheint abwechselnd:

STOP GEDRÜCKT

FIG.1 BEACHTEN

DECKEL ÖFFNEN

Öffnen Sie nicht den Deckel!

2 

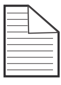
Drücken Sie lange (länger als 3 Sekunden) die Taste **Start/Kopie**. Das Dokument wird ausgeworfen.
Danach geht das Faxgerät wieder in den Ruhezustand.

DOK. AUSGEBEN

Kopieren

Mit Ihrem T-Fax 4200 können Sie Kopien erstellen. Welche Arten von Dokumenten Sie kopieren können, und wie Sie sie in den Dokumenteneinzug einlegen, siehe Seite 25.

Gehen Sie wie folgt vor, um eine Kopie zu erstellen:

1 

Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach vorn (sichtbar) in den Dokumenteneinzug.
Das Display zeigt kurz die eingestellte Auflösung.

`STANDARD`

Stellen Sie bei Bedarf die Auflösung (siehe Seite 35) und den Kontrast (siehe Seite 36) für das Dokument ein.

`ORIGINAL BEREIT`

2 Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**. Das Display zeigt: KOPIE SEITE 01 (Werkseinstellung Kopienanzahl 1).

`KOPIE SEITE 01`

3 Geben Sie mit den Zifferntasten die gewünschte Anzahl Kopien ein, z. B. 9.

`KOPIE SEITE 09`

4 Drücken Sie die Taste **Start**, um das Original zu kopieren. Das Display zeigt Ihnen, wieviele Kopien noch zu erstellen sind.

`KOPIE SEITE 07`

---

info

Zeigt das Display SPEICHER VOLL, können Sie keine Kopienanzahl eingeben.

Wollen Sie von einem mehrseitigen Dokument mit vielen Grafiken und Auflösung FOTO mehrere Kopien erstellen, kann dies zum Überfüllen des Speichers führen. Kopieren Sie solche Dokumente einzeln.

Empfang

In diesem Kapitel sind die verschiedenen Empfangsmodi Ihres T-Fax 4200 beschrieben.

Die verschiedenen Empfangsmodi

Ihr T-Fax 4200 bietet Ihnen mehrere Möglichkeiten für den Empfang von Fernkopien. Die nachstehende Übersicht hilft Ihnen, die für Sie geeignete Empfangsart herauszufinden. Der Empfangsmodus kann eingestellt und jederzeit geändert werden.

- AUTOM. EMPFANG (siehe Seite 56)
  Verwenden Sie diesen Empfangsmodus, wenn Ihr T-Fax 4200 an einem Anschluss angeschlossen ist, der ausschließlich vom Faxgerät genutzt wird. Ihr Faxgerät nimmt alle Anrufe entgegen und empfängt Fernkopien automatisch.
- FAX/TEL SCHALTER (siehe Seite 57)
  Verwenden Sie diesen Empfangsmodus, wenn Sie Ihren Anschluss zum Faxen und gelegentlichen Telefonieren benutzen wollen. In dieser Empfangsart nimmt das Faxgerät alle ankommenden Telefongespräche an und der Faxempfang erfolgt automatisch, ohne Klingelzeichenankündigung. Handelt es sich bei dem ankommenden Ruf um ein Telefongespräch, klingelt Ihr T-Fax 4200. Sie können dann das Gespräch am **extern angeschlossenen** Telefon (falls vorhanden) annehmen. Dies ist eine ökonomische Lösung, da Sie Telefonate und Faxübertragungen über den gleichen Anschluss abwickeln können.
  Für diesem Empfangsmodus können Sie einstellen, wie sich das Faxgerät bei einem ankommenden Ruf verhält (siehe Seite 57).
- MANUELLER EMPF. (siehe Seite 58)
  Verwenden Sie diesen Empfangsmodus, wenn Sie ein externes Telefon zusätzlich zum Faxgerät angeschlossen haben und **jeden** ankommenden Ruf, auch Faxübertragungen, persönlich annehmen möchten. Das externe Telefon klingelt bei jedem ankommenden Ruf, unabhängig davon, ob es sich um einen Faxempfang oder ein Telefongespräch handelt. Für den Faxempfang müssen Sie die Taste **Start/Kopie** drücken, oder am externen Telefon den Fernempfangscode eingeben.
- ANRB/FAX SCHALT (siehe Seite 60)
  Verwenden Sie diesen Empfangsmodus, wenn Sie überwiegend Sprachanrufe erwarten und zusätzlich zum Faxgerät einen externen Anrufbeantworter oder ein externes Telefon mit integriertem Anrufbeantworter angeschlossen haben. In dieser Empfangsart nimmt das externe Telefon und/oder der Anrufbeantworter das Gespräch entgegen. Wird erkannt, dass es sich um einen Faxanruf handelt, wird der Faxempfang gestartet. Handelt es sich um ein Gespräch, nimmt es der Anrufbeantworter entgegen.

---

info

Stellen Sie bei dieser Betriebsart Ihren Anrufbeantworter so ein, dass er nach einer Rufzeichenzahl **zwischen 3 und 5 Rufen die Verbindung annimmt** (siehe dazu auch die Bedienungsanleitung Ihres Anrufbeantworters oder Telefon/AB).

Empfangsmodus automatischer Empfang

Ist Ihr T-Fax 4200 an einem separaten Anschluss angeschlossen, sollten Sie den Empfangsmodus AUTOM. EMPFANG einstellen. Alle Dokumente werden dann automatisch empfangen.

Empfangsmodus automatischer Empfang einstellen

Im Auslieferungszustand ist Ihr Faxgerät bereits auf den Empfangsmodus AUTOM. EMPFANG voreingestellt.

Sie können den Empfangsmodus automatischer Empfang wie folgt einstellen:

Schritt	Taste	Aktion	Display
1	Empfangsmodus	Drücken Sie die Taste **Empfangsmodus** so oft, bis AUTOM. EMPFANG auf dem Display erscheint.	AUTOM. EMPFANG
	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie** oder warten Sie, bis das Faxgerät nach einigen Sekunden in den Bereitschaftsmodus schaltet. Im Bereitschaftsmodus wird der eingestellte Empfangsmodus auf dem Display angezeigt.	15:00 AUTOM. EM

Ruf an ein externes Telefon ausschalten

Haben Sie im Empfangsmodus AUTOM. EM ein externes Telefon angeschlossen, verhält sich Ihr Faxgerät wie im Modus MANUELL, das externe Telefon klingelt beim Anruf.

Sie können das unterbinden:

Schritt	Taste	Aktion	Display
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	BEDIENEREINGABEN
3	◄ ►	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** das Menü EMPFANGSEINST.	EMPFANGSEINST.
4	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	ECM EMPF.
5	◄ ►	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** RUF AN TEL V. EM	RUF AN TEL V. EM
6	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	EIN
7	◄ ►	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** AUS.	AUS
8	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	MAN/AUT. UMSCHALT
	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Ruhezustand zurückzukehren.	15:00 AUTOM. EM

Empfangsmodus Fax-/Telefonumschalter

Stellen Sie den Empfangsmodus FAX/TEL SCHALTER ein, wenn Ihr T-Fax 4200 automatisch zwischen Faxempfang und Telefongesprächen umschalten soll. Dieser Empfangsmodus ist nur sinnvoll, wenn Sie zusätzlich zum Faxgerät ein externes Telefon angeschlossen haben (siehe Seite 113).

1 Empfangsmodus

Drücken Sie die Taste **Empfangsmodus** sooft, bis FAX/TEL SCHALTER auf dem Display erscheint.

FAX/TEL SCHALTER

Start/Kopie

Drücken Sie die Taste **Start/Kopie** oder warten Sie, bis das Faxgerät nach einigen Sekunden in den Bereitschaftsmodus schaltet.

15:00	FAX/TEL

Im Bereitschaftsmodus wird der eingestellte Empfangsmodus auf dem Display angezeigt.

Optionen für den Modus Fax/Tel Schalter einstellen

Sie können genau festlegen, wie Ihr T-Fax 4200 auf eingehende Anrufe reagiert, indem Sie die nachfolgend beschriebenen Einstellungen vornehmen.

- F/T RUFSTARTZEIT
  Bei einem ankommenden Ruf prüft Ihr T-Fax 4200, ob es sich um ein Telefongespräch oder eine Faxübertragung handelt. Die Prüfzeit zur Unterscheidung zwischen Telefonanrufen und Faxübertragungen kann verlängert werden. Sie kann zwischen 0 und 30 Sekunden eingestellt werden. Die Voreinstellung im Auslieferungszustand beträgt 8 Sekunden.

- F/T RUFZEIT
  Im Empfangsmodus FAX/TEL, klingelt Ihr Faxgerät bei einem ankommenden Telefongespräch, damit Sie den Hörer am externen Telefon abnehmen können. Falls Sie den Hörer nicht innerhalb einer bestimmten Zeitspanne abnehmen, hört Ihr Faxgerät zu klingeln auf. Mit dieser Option können Sie die Dauer des Klingelzeichens von 10 bis 60 Sekunden einstellen. Die Voreinstellung im Auslieferungs-zustand beträgt 22 Sekunden.

- F/T ABLAUF
  Nicht alle Faxgeräte sind in Lage, den Faxton zu senden. In diesen Fällen interpretiert Ihr T-Fax 4200 den Anruf als Telefongespräch und klingelt, damit Sie den Hörer am externen Telefon abnehmen (die Klingeldauer kann mit der Option F/T RUFZEIT eingestellt werden). Wenn Sie den Anruf nicht annehmen, verhält sich Ihr Faxgerät, je nach Einstellung, wie folgt:

  - Ist die Option F/T ABLAUF auf FAXEMPFANG eingestellt, schaltet Ihr Faxgerät auf automatischen Faxempfang und beginnt mit dem Empfang des Dokumentes. Wird kein Dokument gesendet, unterbricht Ihr Faxgerät die Verbindung nach max. 55 Sekunden.

  - Ist die Option F/T ABLAUF auf KEIN FAXEMPFANG eingestellt, wird die Verbindung sofort unterbrochen, um den Anschluss wieder freizuschalten. Im Auslieferungszustand ist die Option KEIN FAXEMPFANG voreingestellt.

Sie können die Optionen für den Modus FAX/TEL UMSCHALT wie folgt einstellen:

Schritt	Vorgehen	Anzeige
1	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	BEDIENEREINGABEN
3	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** das Menü EMPFANGSEINST.	EMPFANGSEINST.
4	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	ECM EMPF.
5	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** das Menü FAX/TEL SCHALTER.	FAX/TEL SCHALTER
6	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	F/T RUFSTARTZEIT
7	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	8SEK
8	Geben Sie die gewünschte Prüfzeit ein (0 bis 30 Sekunden)	20SEK
9	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	F/T RUFTZEIT
10	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	22SEK
11	Geben Sie die gewünschte Rufzeit ein (10 bis 60 Sekunden)	20SEK
12	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	F/T ABLAUF
13	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	KEIN FAXEMPFANG
14	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** das Menü zwischen FAXEMPFANG und KEIN FAXEMPFANG	FAXEMPFANG
15	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	F/T RUFSTARTZEIT
	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.	15:00 FAX/TEL



Empfangsmodus manueller Empfang

Damit Sie den manuellen Empfang nützen können, müssen Sie ein externes Telefon zusätzlich zu Ihrem Faxgerät angeschlossen haben. In diesem Empfangsmodus nimmt das Faxgerät ankommende Rufe nicht automatisch an. Bei einem ankommenden Ruf klingelt das Telefon, Sie müssen dann den Hörer abnehmen und das Gespräch führen oder den Faxempfang manuell starten. Sie können den

Faxempfang auch von dem externen Telefon aus starten, wenn dies nicht in der Nähe des Faxgerätes steht (dies wird als Fernempfang bezeichnet, siehe Seite 72).

Empfangsmodus manueller Empfang einstellen

info Vergewissern Sie sich, dass im Menü DATENEINGABE - EMPFANGSEINST. die Option FERNEMPFANG aktiviert ist (siehe Seite 72).

1 Empfangsmodus — Drücken Sie die Taste **Empfangsmodus** sooft, bis MANUELLER EMPF. auf dem Display erscheint.

MANUELLER EMPF.

Start/Kopie — Drücken Sie die Taste **Start/Kopie** oder warten Sie, bis das Faxgerät nach einigen Sekunden in den Bereitschaftsmodus schaltet.

15:00	MANUELL

Im Bereitschaftsmodus wird der eingestellte Empfangsmodus auf dem Display angezeigt.

Fax manuell empfangen

1 Überprüfen Sie, ob im Display MANUELL angezeigt wird.

15:00	MANUELL

2 Zu Ihrem Faxgerät muss ein externes Telefon angeschlossen sein (siehe Seite 113).

3  Wenn es klingelt, nehmen Sie den Hörer ab.

4 **Wenn Sie eine Stimme hören**, führen Sie das Gespräch. Möchte Ihr Gesprächspartner Ihnen nach dem Gespräch ein Fax senden, bitten Sie ihn, an seinem Faxgerät die Starttaste zu drücken. Sobald Sie den Faxpfeifton hören, drücken Sie die Taste **Start/Kopie** auf Ihrem T-Fax 4200, um den Empfang zu starten. Legen Sie dann den Hörer wieder auf.



– Befindet sich das Telefon nicht in der Nähe des Faxgerätes, geben Sie den Code für Fernempfang ein (siehe Seite 72) und legen dann den Hörer auf.

Oder ...



Wenn Sie den Faxpfeifton hören, versucht die Gegenstelle Ihnen ein Fax zu senden. Drücken Sie auf Ihrem T-Fax 4200 die Taste **Start**, und legen Sie den Hörer auf.

– Befindet sich das Telefon nicht in der Nähe des Faxgerätes, geben Sie den Code für Fernempfang ein (siehe Seite 72) und legen dann den Hörer auf.

Das Faxgerät beginnt mit dem Empfang des Dokumentes.

info Sie können die Kennziffer für den Fernempfang ändern (Einstellmöglichkeiten 00 bis 99) oder die Funktion ausschalten, siehe Seite 72.

info Wenn der Hörer nicht richtig aufgelegt ist, ertönt ein Warnton. Dieser Warnton kann ausgeschaltet werden, siehe Seite 79.

info Achten Sie immer darauf, dass der Hörer korrekt aufgelegt ist, nachdem Sie die Taste **Start/Kopie** gedrückt oder die Kennziffer für den Fernempfang eingegeben haben, anderfalls wird die Verbindung getrennt.

info Wenn Sie einen Anrufbeantworter mit Fernabfragemöglichkeit (über ein Telefon) zusätzlich zu Ihrem T-Fax 4200 angeschlossen haben, achten Sie bitte darauf, dass der Fernabfragecode für den Anrufbeantworter nicht mit der zweistelligen Kennziffer für den Fernempfang identisch ist. Ist dies der Fall, sollten Sie die Kennziffer für den Fernempfang ändern, damit das Gerät zwischen den beiden Funktionen unterscheiden kann.

Empfangsmodus Anrufbeantworter/Fax

Stellen Sie den Empfangsmodus ANRB/FAX SCHALT ein, wenn Sie überwiegend Gespräche erhalten und weniger Faxnachrichten. Dieser Empfangsmodus ist nur sinnvoll, wenn Sie zusätzlich zum Faxgerät einen Anrufbeantworter oder ein externes Telefon mit integriertem Anrufbeantworter angeschlossen haben (siehe Seite 113). Bei dieser Konfiguration bestimmen die Einstellungen, die Sie an dem Anrufbeantworter vornehmen, wann und wie Faxnachrichten angenommen werden. Beachten Sie hierfür die Bedienungsanleitung des Anrufbeantworters oder Telefons mit Anrufbeantworter.

1 Empfangsmodus

Drücken Sie die Taste **Empfangsmodus** sooft, bis ANRB/FAX SCHALT auf dem Display erscheint.

`ANRB/FAX SCHALT`

Start/Kopie

Drücken Sie die Taste **Start/Kopie** oder warten Sie, bis das Faxgerät nach einigen Sekunden in den Bereitschaftsmodus schaltet.

Im Bereitschaftsmodus wird der eingestellte Empfangsmodus auf dem Display angezeigt.

`15:00 AB/FAX`

Fax manuell empfangen (Modus AB/FAX)

Das T-Fax 4200, ein externes Telefon und ein Anrufbeantworter sind gemeinsam an einer TAE-Wanddose mit NFN Buchsen angeschlossen. Das Faxgerät steckt in der linken N-Buchse, der Anrufbeantworter in der rechten. Die Bezeichnungen N und F an der TAE-Dose bedeuten: N = Nicht-Fernsprechgerät, F = Fernsprecheinrichtung.

1 Das Faxgerät befindet sich im Modus AB/FAX. Das externe Telefon klingelt.

`15:00 AB/FAX`

2  Nehmen Sie den Hörer ab.

3 **Handelt es sich um einen Faxanruf**, nimmt das T-Fax 4200 nach ca. 10 Sek. die Verbindung entgegen und geht auf Faxempfang. Sie können den Hörer auflegen.

`FAXEMPFANG`

4 **Wenn Sie eine Stimme hören**, führen Sie das Gespräch. Möchte Ihr Gesprächspartner Ihnen nach dem Gespräch ein Fax senden, bitten Sie ihn, an seinem Faxgerät die Starttaste zu drücken. Sobald die Gegenstelle mit dem Senden beginnt, nimmt Ihr T-Fax die Verbindung entgegen und beginnt mit dem Faxempfang.

`LEITUNG BELEGT`

`FAXEMPFANG`

 Sie können den Hörer auflegen.

info Nehmen Sie das Gespräch nicht über das Telefon entgegen, entscheiden die Einstellungen des Anrufbeantworters, was mit dem Anruf geschieht.

info Wenn der Hörer nicht richtig aufgelegt ist, wird in diesem Betriebsmodus nicht darauf hingewiesen.

info Haben Sie in diesem Modus nur ein Telefon, keinen Anrufbeantworter, angeschlossen, werden Faxnachrichten nicht automatisch angenommen.

Abrufempfang

Mit der Abruffunktion können Sie bei einer Gegenstelle für den Abruf vorbereitete Dokumente abrufen und zu Ihren Kosten auf Ihrem Faxgerät empfangen. Die Abruf-Rufnummern können Sie als Ziel- oder Kurzwahl speichern. (Die Funktion Abrufsenden ist mit Ihrem Faxgerät nicht möglich, d.h. andere Faxgeräte können von Ihrem T-Fax 4200 keine Dokumente abrufen.)

Ein Dokument bei einer Gegenstelle abrufen

1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2	07 Abruf	Drücken Sie die Taste **Abruf**.	ABRUFEMPFANG
3	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	NR.=
4		Geben Sie die Rufnummer der Gegenstelle, von der Sie abrufen möchten, mit – den Zielwahl- oder Kurzwahltasten. – den Zifferntasten ein.	02 Telekom
5	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie** und warten Sie: Der Abruf wird automatisch gestartet. Über das Display können Sie den Abruf verfolgen.	SE/EM NR. 123456
		Nach Ende des Abrufes kehrt das Faxgerät in den Bereitschaftsmodus zurück.	15:00 AUTO.EM

info

Ein gestarteter Empfangsabruf kann wie ein Empfangsvorgang vorzeitig abgebrochen werden (siehe Seite 64).
Wenn Sie sich bei der manuellen Eingabe einer Rufnummer vertippt haben, drücken Sie die Taste **Löschen**, und geben Sie dann die komplette Rufnummer richtig ein.
Um die eingegebenen Rufnummern zu überprüfen, blättern Sie mit den Pfeiltasten.

info

Steht ein externes Telefon zur Verfügung und wird der Abruf bei der Gegenstelle sprachgesteuert, führen Sie den Abruf mit Hilfe des externen Telefons durch (Modus MANUELL oder FAX/TEL).
Rufen Sie die Abrufrufnummer an, folgen Sie den Anweisungen der Gegenstelle. Haben Sie das abzurufende Dokument erreicht, drücken Sie **Start/Kopie** auf Ihrem Faxgerät oder geben Sie am externen Telefon den Code für Fernempfang ein (Lieferzustand 25).

info

Wird der Abruf bei der Gegenstelle sprachgesteuert und Sie werden aufgefordert, Zahlen über die Tastatur einzugeben, müssen Sie die Verbindung mit der Taste **Lautsprecher am Faxgerät** hergestellt haben. Sie können dann hören, welche Ziffern Sie eingeben müssen (Modus MANUELL oder FAX/TEL). Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**, wenn Sie das gewünschte Dokument erreicht haben.
Diese Methode funktioniert nicht, wenn Sie antworten müssen, z. B. Ja sagen.

Speicherempfang bei Problemen mit der Papierzuführung

Wenn beim Ausdrucken einer empfangenen Fernkopie Probleme auftreten, z. B. es liegt kein Empfangspapier mehr im Papierschacht, werden alle Seiten, die nicht gedruckt werden konnten, automatisch gespeichert und im Display erscheint SPEICHEREMPFANG sowie eine oder mehrere der folgenden Meldungen:

Wenn das Empfangspapier aufgebraucht ist:

Während des Druckvorgangs ist das Papier ausgegangen. Legen Sie Papier im Papiereinzug ein (siehe Seite 9). Drücken Sie anschließend die Taste **Stop**, um den Druck der gespeicherten Seiten zu starten.

SPEICHEREMPFANG

PAPIER EINLEGEN

DANN STOP DRÜCKEN.

Wenn die Tinte der Tintenpatrone aufgebraucht ist:

Ersetzen Sie die Tintenpatrone. Die gespeicherten Seiten werden anschließend automatisch gedruckt.

PATRONE ERSETZEN

Wenn keine Tintenpatrone eingesetzt ist:

In Ihrem T-Fax 4200 ist keine Tintenpatrone eingesetzt. Setzen Sie eine Tintenpatrone ein (siehe Seite 10). Die gespeicherten Seiten werden anschließend automatisch gedruckt.

PATRONE EINSETZ.

Wenn ein Papierstau aufgetreten ist:

Während des Druckvorgangs ist ein Papierstau aufgetreten. Beseitigen Sie den Papierstau (siehe Seite 98). Drücken Sie anschließend die Taste **Stop**, um den Druck der gespeicherten Seiten zu starten.

PAPIERSTAU

info Ist die Speicherkapazität Ihres T-Fax 4200 erschöpft, können keine weiteren Dokumente empfangen werden. Prüfen Sie die aktuelle Speicherbelegung. Nehmen Sie dann Kontakt zur Gegenstelle auf, und bitten Sie sie das Dokument nochmals zu senden.

info Das T-Fax 4200 kann bis zu 40 Seiten speichern (Standardauflösung, Normbrief ITU 1).
Sie können Ihr T-Fax 4200 auch so einstellen, dass die empfangenen Dokumente beim Auftreten von Problemen nicht gespeichert werden, siehe Abschnitt "Speicherempfang ein-/ausschalten" (siehe Seite 73).
Sobald die empfangenen Seiten gedruckt sind, werden sie automatisch aus dem Speicher gelöscht.

Empfangsvorgang abbrechen

Gehen Sie wie folgt vor, um einen laufenden Empfangsvorgang abzubrechen:

1	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**. Auf dem Display erscheint nebenstehende Meldung.	STOP GEDRÜCKT SE/EM NR.
		Danach geht das Faxgerät in den Bereitschaftsmodus.	15:24 AUTO.EM

info Haben Sie bei DATENEINGABE - BERICHTEINSTELLG. - EMPANGSBERICHT eingestellt, dass im Fehlerfall ein Bericht gedruckt werden soll, wird der Bericht gedruckt.

info Haben Sie den Faxempfang über ein externes Telefon gestartet, ertönt ein Signal und das Display zeigt "HÖRER AUFLEGEN". Legen Sie den Hörer auf.

Eingeschränkter Empfang

Sie können Ihr Faxgerät dazu veranlassen nur von Ihnen zugelassene Faxnachrichten zu empfangen. Es kann auf folgende Art mit Faxnachrichten verfahren:

- MIT SENDERINFO: Anonyme Absender, die ohne Kennungsinformation in der Kommunikationsdatenzeile senden, werden zurückgewiesen. Damit werden die häufig vorkommenden Werbefaxe, die ohne Absenderkennung senden (anonym), nicht entgegen genommen.
- SENDER REGISTR.: Nur solche werden zulassen, deren Rufnummer auf einer Ihrer Ziel- oder Kurzwahladressen registriert sind. Eine sehr strenge Selektion, denn Sie können nur Faxnachrichten von Absendern erhalten, die Ihnen bekannt und in Ihren Verzeichnissen gespeichert sind.

Und so stellen Sie diese Funktion ein:

1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	BEDIENEREINGABEN
3	◄ ►	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** SYSTEMEINSTELL. aus.	SYSTEMEINSTELL.
4	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	AUTOM . TESTDRUCK
5	◄ ►	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** EINGESCHR. EMPF. aus.	EINGESCHR. EMPF.

6	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	AUS
7	◀ ▶	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Funktion: – AUS: Sie empfangen alle Faxnachrichten. – EIN: Sie empfangen nur die Faxnachrichten, die den Kriterien entsprechen.	EIN
		Haben Sie AUS gewählt: Drücken Sie die Taste **Start/Kopie** und danach die Taste **Stop**. Der Vorgang ist beendet.	AUS
8	Start/Kopie	**Sie haben EIN gewählt:** Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	MIT SENDER INFO
9	◀ ▶	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Funktion (siehe oben): – MIT SENDERINFO – SENDER REGISTR.	MIT SENDER INFO
	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	DATUMSFORMAT
	Stop	Mit der Taste **Stop** können Sie Ihre Einstellungen beenden oder einen Vorgang abbrechen.	15:24 AUTO.EM

info Im Lieferzustand ist die Funktion **Eingeschränkter Empfang** ausgeschaltet

Spezialfunktionen

In diesem Kapitel werden Sie mit den Spezialfunktionen Ihres T-Fax 4200 vertraut gemacht. Im Einzelnen finden Sie hier:

- Tinte sparen ein-/ausschalten, siehe Seite 66,
- Sommerzeit einstellen, siehe Seite 67,
- Fehlerkorrekturmodus (ECM) ein-/ausschalten, siehe Seite 70,
- Dauer der Wahlpause einstellen, siehe Seite 71,
- Fernempfang ein-/ausschalten und Code ändern, siehe Seite 72,
- Speicherempfang ein-/ausschalten, siehe Seite 73,
- Sendegeschwindigkeit einstellen, siehe Seite 73,
- Datumsformat festlegen, siehe Seite 74,
- Druckformat (Empfang/Berichte) einstellen, siehe Seite 75
- Automatischen Testdruck ein-/ausschalten, siehe Seite 77,
- Lautstärke einstellen, siehe Seite 78,
- Signal Hörer auflegen ein-/ausschalten, siehe Seite 79,
- Rufnummernanzeige ein-/ausschalten, siehe Seite 79.

Tinte sparen ein-/ausschalten

Durch die Funktion **Tinte sparen** können Sie die Lebensdauer der Tintenpatrone um ein Erhebliches (beinahe das Doppelte) verlängern. Im Spardruck erfolgt das Drucken mit weniger Tinte. Die Drucke erscheinen etwas blasser, aber immer noch in einer sehr guten Qualität (Lieferzustand: AUS).

Schritt	Taste	Aktion	Anzeige
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2	08 Tinte sparen	Drücken Sie die Taste **Tinte sparen**.	SPARDRUCK: AUS
3	◀ ▶	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** zwischen EIN und AUS.	EIN
4	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	EINGABE OK
		Danach geht das Faxgerät wieder in den Bereitschaftsmodus.	19:49 AUTO.EM

Sommerzeit einstellen

Betreiben Sie das Faxgerät in Deutschland, müssen Sie nichts einstellen. Im Lieferzustand sind die Daten für Deutschland schon eingestellt: Ein, Beginn Sommerzeit am letzten Sonntag im März, 2:00 (es wird um eine Stunde vorgestellt), Ende Sommerzeit, am letzten Sonntag im Oktober, 3:00 (es wird um eine Stunde zurückgestellt).

Die Regeln für den Beginn und das Ende der Sommerzeit sind nicht in allen Ländern gleich. Informieren Sie sich zunächst über die entsprechenden Daten des Landes, nach dessen Sommer-/Winterzeit Sie das Faxgerät einstellen möchten. Beginn und Ende werden über zwei unterschiedliche Menüpunkte eingestellt

Beginn der Sommerzeit einstellen.

Schritt	Taste	Aktion	Anzeige
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	BEDIENEREINGABEN
3	◄ ►	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** das Menü SYSTEMEINSTELL.	SYSTEMEINSTELL.
4	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	AUTOM. TESTDRUCK
5	◄ ►	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** das Menü Sommerzeit.	SOMMERZEIT
6	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**. Die aktuelle Einstellung wird angezeigt.	EIN
7	◄ ►	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Funktion: EIN: Die Uhr schaltet auf Sommer-/Winterzeit AUS: Die Uhr schaltet nicht um.	AUS
8	Start/Kopie	Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste **Start/Kopie**. **Haben Sie AUS gewählt,** drücken Sie die Taste **Stop** um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren. Sie haben den Vorgang beendet.	BEGINN DAT./ZEIT
	Oder ...	**Haben Sie EIN gewählt,** fahren Sie hier fort. Die nebenstehende Anzeige wird angezeigt:	BEGINN DAT./ZEIT
9	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	MONAT
10	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**. Der aktuell eingestellte Monat wird angezeigt.	MÄRZ

11	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** den gewünschten Monat:	JANUAR
12	Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste **Start/Kopie**.	MONAT
13	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** den Menüpunkt WOCHE:	WOCHE
14	Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste **Start/Kopie**. Die aktuell eingestellte Woche wird angezeigt.	LETZTE WOCHE
15	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Woche.	ERSTE WOCHE
16	Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste **Start/Kopie**.	WOCHE
17	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** den Menüpunkt TAG:	TAG
18	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**. Der aktuell eingestellte TAG wird angezeigt.	SONNTAG
19	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** den gewünschten TAG:	MONTAG
20	Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste **Start/Kopie**.	TAG
21	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** den Menüpunkt ZEIT:	ZEIT
22	Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste **Start/Kopie**.	ZEIT 01:00
23	Geben Sie die Uhrzeit ein, zu der die Sommerzeit beginnt.	ZEIT 02:00
24	Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste **Start/Kopie**.	ZEIT
	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.	19:49 AUTO.EM

Ende der Sommerzeit einstellen

Hatten Sie zuvor die Sommerzeit AUSgeschaltet, müssen Sie das Ende nicht mehr eingeben. Dieser Bedienschritt wird auch in der Prozedur nicht berücksichtigt.

1	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	BEDIENEREINGABEN

3	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** das Menü SYS-TEMEINSTELL.	SYSTEMEINSTELL.
4	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	AUTOM. TESTDRUCK
5	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** das Menü SOM-MERZEIT.	SOMMERZEIT
6	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**. Die aktuelle Einstellung wird angezeigt.	EIN
7	Drücken Sie erneut die Taste **Start/Kopie**.	BEGINN DAT./ZEIT
8	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** das Menü EN-DE DATUM / ZEIT.	ENDE DATUM / ZEIT
9	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	MONAT
10	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**. Der aktuell eingestellte Monat wird angezeigt.	OKTOBER
11	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** den gewünsch-ten Monat:	SEPTEMBER
12	Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste **Start/Kopie**.	MONAT
13	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** den Menüpunkt WOCHE:	WOCHE
14	Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste **Start/Kopie**. Die aktuell eingestellte Woche wird angezeigt.	LETZTE WOCHE
15	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Woche.	ERSTE WOCHE
16	Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste **Start/Kopie**.	WOCHE
17	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** den Menüpunkt TAG:	TAG
18	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**. Der aktuell eingestellte TAG wird angezeigt.	SONNTAG
19	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** den gewünsch-ten TAG:	MONTAG
20	Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste **Start/Kopie**.	TAG
21	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** den Menüpunkt ZEIT:	ZEIT

22	Start/Kopie	Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste **Start/Kopie**.	ZEIT 02:00
23		Geben Sie die Uhrzeit ein, zu der die Sommerzeit beginnt.	ZEIT 03:00
24	Start/Kopie	Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste **Start/Kopie**.	ZEIT
	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Bereitschaftsmodus zurückzukehren.	19:49 AUTO.EM



Fehlerkorrekturmodus (ECM) ein-/ausschalten

Im Auslieferungszustand ist der Fehlerkorrrekturmodus (ECM) eingeschaltet, weil er nominell die schnellste Übertragungsart darstellt und damit kürzere Verbindungszeiten garantiert.

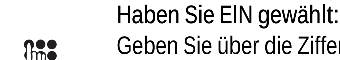
In besonderen Fällen, z.B. bei Verbindungen nach Übersee oder Osteuropa, können bei der Faxübertragung, bedingt durch schlechte Leitungsqualität, so viele Fehler auftreten, dass der Vorteil von ECM, nämlich die fehlerfreie Übertragung von Dokumenten, wegen ständiger Wiederholung von Seiten zum Fehlerausgleich hinfällig wird und sich die Verbindungsdauer erheblich verlängert. Bei solchen Problemen können Sie den ECM-Modus ausschalten, müssen aber damit rechnen, dass es nach der Dokumentenübertragung zu Fehlermeldungen durch die Gegenstelle kommt. Sie sollten dann dort nachfragen, ob die empfangenen Dokumente noch lesbar sind.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Funktion auszuschalten::

1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	BEDIENEREINGABEN
3		Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** SENDEEINSTELLG.	SENDEEINSTELLG.
4	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	ECM SE
5	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	EIN
6		Sie können mit den **Pfeiltasten** die Funktion EIN- oder AUSschalten.	AUS
7	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	PAUSENLÄNGE
	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Ruhezustand zurückzukehren.	15:00 AUTO.EM

Umschalten von manuell auf automatisch

Haben Sie Ihr T-Fax 4200 auf manuellen Empfang eingestellt (MANUELL), können Sie einstellen, ob nach einer bestimmten Anzahl Rufzeichen, auf Faxempfang automatisch umgeschaltet wird.

Schritt	Taste	Aktion	Anzeige
1		Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2		Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	BEDIENEREINGABEN
3		Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** EMPFANGS-EINST.	EMPFANGSEINST.
4		Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	ECM EMPF.
5		Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** MAN/AUT.UM-SCHALT.	MAN/AUT.UMSCHALT.
6		Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	EIN
7		Sie können mit den **Pfeiltasten** die Funktion EIN- oder AUSschalten.	AUS
8		Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**. **Haben Sie AUS gewählt**, drücken Sie die Taste **Stop**.	PAUSENLÄNGE
9		**Haben Sie EIN gewählt:** Geben Sie über die Zifferntastatur die gewünschte Zeit ein, nach der das Umschalten automatisch erfolgen soll (1 - 99 Sekunden)	RUFDAUER 10SEK
10		Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	FERNEMPFANG
		Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Ruhezustand zurückzukehren.	15:00 AUTO.EM

Dauer der Wahlpause einstellen

Mit der Taste **Pause** können Sie bei Bedarf innerhalb einer Rufnummer (häufig bei Auslandsrufnummern nötig) eine Wahlpause eingeben. Im Auslieferungszustand beträgt die Dauer einer Wahlpause 2 Sekunden. Sie können die Dauer der Wahlpause wie folgt einstellen:

Schritt	Taste	Aktion	Anzeige
1		Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2		Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	BEDIENEREINGABEN

3	◀ ▶	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** SENDEEIN-STELLG.	SENDEEINSTELLG.
4	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	ECM SE
5	◀ ▶	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** PAUSENLÄN-GE.	PAUSENLÄNGE
6	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	2SEK
7		Geben Sie die gewünschte Pausenlänge über die Zifferntastatur ein (1 bis 15 Sek.).	10SEK
8	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	AUTOM. WAHLWIED
	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Ruhezu-stand zurückzukehren.	15:00 AUTO.EM

Fernempfang ein-/ausschalten und Code ändern

Wenn Sie an Ihrem Faxgerät ein externes Telefon angeschlossen haben, können Sie Empfangsvorgänge vom Telefon aus starten. Diese Funktion wird Fernempfang genannt und kann ein- oder ausgeschaltet werden. Um den Fernempfang zu starten, müssen Sie am externen Telefon über die Wahltastatur einen Code eingeben (im Auslieferungszustand 25). Dieser Code darf nicht identisch sein mit dem Fernabfragecode eines evtl. angeschlossenen Anrufbeantworters.

1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	BEDIENEREINGABEN
3	◀ ▶	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** EMPFANGS-EINST.	EMPFANGSEINST.
4	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	ECM EMPF.
5	◀ ▶	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** FERNEMP-FANG.	FERNEMPFANG
6	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	EIN
7	◀ ▶	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Funktion, EIN oder AUS. **Haben Sie AUS gewählt,** drücken Sie die Taste **Start/Kopie** und danach **Stop**. Der Vorgang ist beendet.	AUS

8	Start/Kopie	**Haben Sie EIN gewählt,** drücken Sie die Taste **Start/Kopie**. Es wird kurzzeitig angezeit: EINGABE OK, CODENR.FERNEMFG. und danach:	CODENR.FERNEMFG. / [2] [5]
9		Geben Sie die gewünschte Kennziffer ein (00 bis 99).	[7] [3]
10	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	SPEICHEREMPFANG
	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Ruhezustand zurückzukehren.	15:00 AUTO.EM

Speicherempfang ein-/ausschalten

Im Auslieferungszustand ist der Speicherempfang eingeschaltet, d.h. wenn die Tintenpatrone aufgebraucht oder das Empfangspapier ausgegangen ist, können Sie trotzdem Dokumente im Speicher Ihres Faxgerätes empfangen. Sie können bei Bedarf den Speicherempfang auch wie folgt ausschalten:.

1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	BEDIENEREINGABEN
3		Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** EMPFANGS-EINST.	EMPFANGSEINST.
4	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	ECM EMPF.
5		Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** SPEICHEREMPFANG.	SPEICHEREMPFANG
6	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	EIN
7		Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Funktion, EIN oder AUS.	AUS
8	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	ECM EMPF.
	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Ruhezustand zurückzukehren.	15:00 AUTO.EM

Sendegeschwindigkeit einstellen

Bei Übertragungen nach Übersee oder Osteuropa können manchmal Fehler aufgrund schlechter Leitungsbedingungen auftreten. Durch Verringern der Übertragungsgeschwindigkeit reduzieren Sie die Übertragungsfehler, verlängern aber auch die Übertragungszeit.

Im Auslieferungszustand ist die Sendegeschwindigkeit auf maximale Übertragungsgeschwindigkeit eingestellt.

1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	BEDIENEREINGABEN
3		Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** SYSTEMEIN-STELL.	SYSTEMEINSTELL.
4	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	AUTOM. TESTDRUCK
5		Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** SE STARTGE-SCHW., wenn Sie die Sendegeschwindigkeit, EM STARTGESCHW., wenn sie die Empfangs-geschwindigkeit einstellen möchten.	SE STARTGESCHW.
6	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	14400bps
7		Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die Geschwin-digkeit: 14400, 9600, 7200, 4800bps. Bei Empfang stehen 9600, 7200, 4800 bps zur Verfügung.	9600bps
8	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	EM STARTGESCHW.
	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Ruhezu-stand zurückzukehren.	15:00 AUTO.EM

Datumsformat festlegen

Sie können festlegen, in welcher Form das Datum angezeigt werden soll: TT/MM/JJJJ, oder JJJJ/MM/TT, oder MM/TT/JJJJ.

1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	BEDIENEREINGABEN
3		Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** SYSTEMEIN-STELL.	SYSTEMEINSTELL.
4	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	AUTOM. TESTDRUCK
5		Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** DATUMSFOR-MAT.	DATUMSFORMAT

6	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	TT/MM JJJJ
7	◀ ▶	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Darstellungsform: TT/MM JJJJ, JJJJ MM/TT, MM/TT JJJJ	MM/TT JJJ
8	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	DISPLAYSPRACHE
	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Ruhezustand zurückzukehren.	15:00 AUTO.EM

Druckformat (Empfang/Berichte) einstellen

Sie können festlegen, welches Papierformat (DIN A4, Legal (LGL, amerikan. Format) oder Letter (LTR, amerikan. Format)) Sie verwenden möchten und ob Empfangsnachrichten verkleinert dargestellt werden sollen.

Papiergröße einstellen

Im Lieferzustand ist das Format DIN A4 eingestellt. Dadurch müssen Sie im Regelfall hier nichts einstellen. Sollte bei Ihnen jedoch eines der Formate Legal oder Letter Verwendung finden, gehen Sie wie folgt vor, um das Format einzustellen.

1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	BEDIENEREINGABEN
3	◀ ▶	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** DRUCKEREINSTELLG.	DRUCKEREINSTELLG.
4	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	VERKLEIN. BEI EM
5	◀ ▶	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** PAPIERGRÖSSE.	PAPIERGRÖSSE.
6	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	A4
7	◀ ▶	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** das gewünschte Format: A4: DIN Format, 21,00 x 29,70 LGL: Legal, 21,59 x 35,56cm, LTR: Letter, 21,59 x 27,94.	LGL
8	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	VERKLEIN. BEI EM
	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Ruhezustand zurückzukehren.	15:00 AUTO.EM

Verkleinern des Empfangsdokumentes

Sie können einstellen, dass das empfangene Dokument verkleinert gedruckt wird (Lieferzustand: EIN, STANDARD). Das kann besonders dann interessant sein, wenn Sie Faxnachrichten erhalten, die von einem größeren Format gesendet werden: Sie verwenden Papier im Format DIN A4, erhalten aber häufiger Nachrichten im US-Format Legal.

Für das Verkleinern stehen Ihnen zwei Einstellmöglichkeiten zur Verfügung:

Feste Verkleinerung

STANDARD, A4 → LTR, LGL → LTR

Auswahl verkleinern

NUR VERTIKAL, HORIZ & VERTIKAL

So gehen Sie vor, um zu verkleinern:

Schritt	Taste	Aktion	Anzeige
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	BEDIENEREINGABEN
3	◄ ►	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** DRUCKEREIN-STELLG.	DRUCKEREINSTELLG.
4	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	VERKLEIN. BEI EM
5	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	EIN
6	◄ ►	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Funktion: EIN (Lieferzustand) AUS	AUS
7	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**. **Haben Sie AUS gewählt**, drücken Sie die Taste **Stop**.	VERKLEIN. BEI EM
8	◄ ►	**Sie haben EIN gewählt:** Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Verkleinerungsart: FESTE VERKL. = Verkleinert auf ein bestimmtes Format (weiter bei **Bedienschritt** 9), AUSWAHL VERKL% = Verkleinert nur horizontal oder proportional (Weiter bei **Bedienschritt** 12).	FESTE VERKL.
9	Start/Kopie	Sie haben FESTE VERKL. gewählt: Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	STANDARD

10	◀ ▶	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** das gewünschte Verkleinerungsformat: STANDARD A4 → LTR LGL → LTR.	A4 → LTR
11	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	AUSWAHL VERKL%
	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Ruhezustand zurückzukehren.	15:00 AUTO.EM
12	Start/Kopie	**Sie haben AUSWAHL VERKL% gewählt:** Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	NUR VERTIKAL
13	◀ ▶	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** das gewünschte Verkleinerungsformat: NUR VERTIKAL HORIZ & VERTIKAL	AUS
14	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	FESTE VERKL.
	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Ruhezustand zurückzukehren.	15:00 AUTO.EM

Automatischen Testdruck ein-/ausschalten

Nach jedem Wechsel einer Tintenpatrone führt das T-Fax 4200 den Druck einer Testseite durch. Sie können diese Funktion auch ausschalten.

1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	BEDIENEREINGABEN
3	◀ ▶	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** SYSTEMEINSTELL.	SYSTEMEINSTELL.
4	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	AUTOM. TESTDRUCK
5	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	EIN
6	◀ ▶	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Funktion EIN oder AUS.	AUS
7	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	EINGESCHR. EMPF.
	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Ruhezustand zurückzukehren.	15:00 AUTO.EM

Lautsprechertaste

Die Lautsprechertaste im rechten Bedientastenfeld dient der Rufnummerneingabe (alle Wahlmöglichkeiten sind möglich) und dem Mithören des Verkehrs auf einer Verbindung. Diese Taste ist gleichzusetzen mit dem Abheben des Hörers eines externen Telefons.

Handelt es sich um eine Sprachverbindung, können Sie hören, was die Gegenstelle sagt. Sie können jedoch nicht antworten.

Um eine Faxübertragung zu durchzuführen, müssen Sie nach dem Wählen die Taste **Start/Kopie** drücken. Erst dann sendet Ihr Faxgerät das Faxsignal. Wählen über die Lautsprechertaste ist gleichzusetzen mit manuellem Senden.

Während des Übertragungsvorgangs wird der Lautsprecher abgeschaltet.

Lautstärke einstellen

Die Signale, mit denen Ihr T-Fax 4200 Sie auf Vorgänge hinweist, können Sie einstellen.

Schritt	Taste	Aktion	Anzeige
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	BEDIENEREINGABEN
3	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	DATUM & UHRZEIT
4	◄ ►	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** LAUTSTÄRKE EINST.	LAUTSTÄRKE EINST.
5	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	LAUTST. MONITOR
6	◄ ►	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** das gewünschet Signal, dessen Lautstärke Sie verändern möchten: – LAUTST. MONITOR: Mithören der Vorgange während einer Verbindung. F/T-RUFLAUTST.: Ruftonlautstärke des Faxgerätes. LAUTST.SIGNAL: Signal Hörer Auflegen. LAUTST.TASTATUR: Signal bei Tastenbetätigung.	LAUTST. MONITOR
7	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**. Das Vorgehen wird am Beispiel der Monitorlautstärke dargestellt.	2

8	◄ ►	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Lautstärke: 0 = Aus (nicht für Ruftonlautstärke) 1 = Leise 2 = Mittel 3 = Laut	AUS
9	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**. Der nächste Menüpunkt wird angezeigt.	F/T-RUFLAUTST.
	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Ruhezustand zurückzukehren.	15:00 AUTO.EM

Signal Hörer auflegen ein-/ausschalten

Wird Ihr T-Fax 4200 mit einem externen Telefon betrieben, und erfordert die Bedienprozedur, dass der Hörer des externen Telefons aufgelegt werden muss, wird Ihnen das durch das Faxgerät gemeldet. Dieses Signal können Sie ausschalten.

1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	BEDIENEREINGABEN
3	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	DATUM & UHRZEIT
4	◄ ►	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** SIGN. HÖRER AUFL.	SIGN. HÖRER AUFL.
5	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	EIN
6	◄ ►	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Funktion: EIN oder AUS.	AUS
7	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	LAUTSTÄRKE EINST.
	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Ruhezustand zurückzukehren.	15:00 AUTO.EM

Rufnummernanzeige ein-/ausschalten

Diese Funktion ist nur dann sinnvoll, wenn Sie bei Ihrem Netzbetreiber die CLIP-Funktion beauftragt haben. Schalten Sie diese Funktion ein, werden Ihnen die Rufnummern der Anrufenden im Display angezeigt und in den Speicher der Anruferliste übernommen.

Die Rufnummern der Anrufenden werden nur dann angezeigt, wenn der Anrufer nicht anonym sendet (auf seinem Gerät/Telefon die CLIR-Funktion eingeschaltet hat).

Schritt	Taste	Aktion	Anzeige
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	BEDIENEREINGABEN
3		Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** EMPFANGS-EINST.	EMPFANGSEINST.
4	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	ECM EMPF.
5		Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** RUFNR. ANZEIGEN.	RUFNR. ANZEIGEN
6	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	AUS
7		Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Funktion, EIN oder AUS.	EIN
8	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	ECM EMPF.
	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Ruhezustand zurückzukehren.	15:00 AUTO.EM

Berichte und Listen

Übersicht der abrufbaren Berichte und Listen

Sie können mit Ihrem T-Fax 4200 die nachfolgend aufgeführten Berichte und Listen drucken:

Journal

Das Journal (siehe Seite 82) enthält eine Auflistung der letzten 20 Übertragungsvorgänge.

Sendeberichte

- Sendebericht (siehe Seite 84)
  Dieser Bericht kann nach jedem Sendevorgang gedruckt werden (einstellbar).
- Mehrfachsendebericht
  Haben Sie bei DATENEINGAB - BERICHTEINSTELLG. - SENDEBERICHT die Einstellung AUSDRUCK gewählt, wird diese Art des Sendeberichtes gedruckt, wenn Sie ein Rundsenden durchgeführt haben.

Empfangsberichte

- Empfangsbericht (siehe Seite 85)
  Dieser Bericht kann nach jedem Empfangsvorgang gedruckt werden (einstellbar).

Speicherliste

- (Dok.) Speicherliste (siehe Seite 87)
  Übersicht aller im Speicher abgelegten Dokumente.
- Speicherlöschbericht (siehe Seite 87)
  Dieser Bericht wird gedruckt, wenn nach einem Stromausfall die Spannungsversorgung wieder hergestellt ist. Er enthält eine Liste aller aus dem Speicher gelöschten Dokumente.

Listen gespeicherter Rufnummern

- Zielwahlliste (siehe Seite 33)
  Diese Liste enthält alle unter den Zielwahltasten gespeicherten Rufnummern und Namen.
- Kurzwahlliste (siehe Seite 33)
  Diese Liste enthält alle unter einem Kurzwahlcode gespeicherten Rufnummern und Namen.

Bedienerdatenliste

- Anhand dieser Liste (siehe Seite 20) können Sie prüfen, ob die von Ihnen vorgenommenen Einstellungen und Absenderinformationen korrekt sind.

Übersicht der in Übertragungsberichten verwendete Begriffe

In den Übertragungsberichten werden folgende Abkürzungen verwendet:

STARTZEIT	Zeitpunkt, zu dem die Übertragung begann.
VERBINDUNG	Dauer der Übertragung. Die Übertragungsdauer wird auch im Journal, in der Spalte Ergebnis, zusammen mit evtl. Fehlercodes gedruckt.
ID	Name der Gegenstelle. Wird gedruckt, wenn das Faxgerät der Gegenstelle ein baugleiches Gerät ist oder vom gleichen Hersteller stammt und dort der Name im Kennungsfeld eingetragen wurde.
NR.	Automatisch zugeordnete Vorgangsnummer.
S.	Anzahl der erfolgreich übertragenen Seiten.
ERGEBNIS OK	OK bedeutet, alle Seiten wurden beim ersten Versuch oder nach der ersten oder zweiten Wahlwiederholung fehlerfrei übertragen. Die Voreinstellung von zwei Wahlwiederholungen kann geändert werden (siehe Seite 47).
NG	NG bedeutet, die Übertragung konnte nicht einwandfrei abgewickelt werden. Bei mehrseitigen Dokumenten konnten möglicherweise nicht alle Seiten fehlerfrei übertragen werden.

Journal

Im Auslieferungszustand druckt Ihr Faxgerät nach 20 Übertragungen (Sende-/Empfangsvorgänge) **automatisch** ein Journal aus. Der automatische Journalausdruck kann auch deaktiviert werden (siehe Seite 83).

Journal drucken

Gehen Sie wie folgt vor, wenn Sie **vor Erreichen der 20 Übertragungen** einen Journalausdruck abrufen möchten:

1 Funktion — Drücken Sie die Taste **Funktion**. — DATENEINGABE

2 01 Bericht — Drücken Sie die Taste **Bericht**.
Die Menüoption JOURNAL wird angezeigt. — JOURNAL

3 Start/Kopie — Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**. — AUSDRUCK

Das Journal wird gedruckt. Die Übertragungsvorgänge sind in chronologischer Reihenfolge aufgelistet.

info Das Journal wird erst gelöscht, wenn es automatisch gedruckt wurde.

Journaldruck einstellen

Sie können einstellen, wie das Journal gedruckt werden soll.

Schritt	Taste	Aktion	Anzeige
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	BEDIENEREINGABEN
3	◀ ▶	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** BERICHTEIN-STELLG.	BERICHTEINSTELLG
4	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	SENDEBERICHT
5	◀ ▶	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** JOURNAL.	JOURNAL
6	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	AUTOM.AUSDRUCK
		Automatisches Drucken einstellen:	
7	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**. (Lieferzustand: Ausdruck)	AUSDRUCK
8	◀ ▶	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Funktion.	KEIN AUSDRUCK
9	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	SE/EM GETRENNT
10	◀ ▶	Sie können wählen, ob das Journal getrennt nach Sende-/Empfangsvorgängen gedruckt wird (EIN), oder gemischt in chronologischer Reihenfolge (AUS, Lieferzustand). Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Funktion.	AUS
11	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	AUTOM.AUSDRUCK
	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Ruhezu-stand zurückzukehren.	15:00 AUTO.EM

Sendebericht

Im Auslieferungszustand ist Ihr Faxgerät so voreingestellt, dass nur im Falle einer fehlerhaften Übertragung ein Sendebericht gedruckt wird (DRUCK BEI FEHLER). Sie können Ihr Faxgerät aber auch einstellen, dass nach jedem Sendevorgang oder nie ein Bericht gedruckt wird. Der Sendebericht lässt sich nicht direkt abrufen, nur als Journal.

Sendebericht einstellen.

1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	BEDIENEREINGABEN
3		Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** BERICHTEINSTELLG.	BERICHTEINSTELLG
4	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	SENDEBERICHT
5	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	DRUCK BEI FEHLER
6		Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Funktion: – AUSDRUCK: Bei jedem Senden wird ein Bericht gedruckt. – DRUCK BEI FEHLER: Nur bei Abbruch und Fehler wird ein Bericht gedruckt. – KEIN AUSDRUCK: Es wird nie ein Bericht gedruckt.	KEIN AUSDRUCK
7	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	EMPFANGSBERICHT
	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Ruhezustand zurückzukehren.	15:00 AUTO.EM

info Haben Sie AUSDRUCK gewählt, wird nach dem Abschluss eines Rundsendens ein Mehrfachsendebericht gedruckt, der alle Aktivitäten zu den Rufnummern listet.

Empfangsbericht

Im Auslieferungszustand ist Ihr Faxgerät so voreingestellt, dass kein Empfangsbericht gedruckt wird. Sie können diese Einstellung auch ändern, damit nach jedem Empfangsvorgang oder nie ein Empfangsbericht gedruckt wird. Der Empfangsbericht lässt sich nicht direkt abrufen, nur als Journal.

Empfangsbericht einstellen.

Schritt	Taste	Aktion	Anzeige
1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	BEDIENEREINGABEN
3		Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** BERICHTEIN-STELLG.	BERICHTEINSTELLG
4	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	SENDEBERICHT
5		Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** EMPFANGS-EINST.	EMPFANGSBERICHT
6	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	KEIN AUSDRUCK
7		Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Funktion: – AUSDRUCK: Bei jedem Empfangen wird ein Bericht gedruckt. – DRUCK BEI FEHLER: Nur bei Abbruch und Fehler wird ein Bericht gedruckt. – KEIN AUSDRUCK: Es wird nie ein Bericht gedruckt.	DRUCK BEI FEHLER
8	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	JOURNAL
	Stop	Drücken Sie die Taste **Stop**, um in den Ruhezustand zurückzukehren.	15:00 AUTO.EM

Speicherliste

Liegen im Speicher des T-Fax 4200 Nachrichten, können Sie diese als Liste drucken.

Schritt	Taste	Aktion	Anzeige
1		Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2		Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** SPEICHERZU-GRIFF.	SPEICHERZUGRIFF

3	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	SPEICHERLISTE
4	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	AUSDRUCK
		Eine Liste aller gespeicherten Dokumente mit Hinweis auf die Art des jeweiligen Dokuments wird gedruckt.	SPEICHERLISTE
		Danach geht das T-Fax 4200 wieder in den Ruhezustand.	15:00 AUTO.EM

Speicherdokumente drucken/löschen

Wurden Nachrichten gespeichert, z. B. Speicherempfang oder eine zeitversetzte Sendung, können Sie diese Nachrichten drucken oder löschen..

1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2	◄ ►	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** SPEICHERZUGRIFF.	SPEICHERZUGRIFF
3	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	SPEICHERLISTE
4	◄ ►	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** die gewünschte Funktion: – DOKUMENT DRUCKEN: Sie können ein Dokument für das Drucken auswählen. – DOKUMENT LÖSCHEN: Sie können ein Dokument für das Löschen auswählen.	SPEICHERLISTE
5	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**. Das Display zeigt die laufende Nummer des ersten, vorliegenden Dokuments.	SE/EM NR. 0026
6	◄ ►	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** das gewünschte Dokument.	SE/EM NR. 0028
7	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	
		Hatten Sie DOKUMENT DRUCKEN gewählt, erscheint zunächst im Display:	NUR ERSTE SEITE?
		Hatten Sie DOKUMENT LÖSCHEN gewählt, erscheint zunächst im Display:	LÖSCHEN OK?
		Und danach **bei beiden Funktionen**:	JA= (*) NEIN=(#)

8	✱ oder #	Drücken Sie die **Stern**-Taste, wenn Sie das Dokument wirklich drucken oder löschen möchten. Drücken Sie die **Raute**-Taste, wenn Sie den Vorgang doch nicht ausführen möchten.	AUSDRUCK LÖSCHEN BEENDET
		Danach geht das T-Fax 4200 wieder in den Ruhezustand.	15:00 AUTO.EM

Speicherlöschbericht

Bei einem Stromausfall werden alle gespeicherten Dokumente gelöscht. Sobald die Spannungsversorgung wieder hergestellt ist, druckt Ihr T-Fax 4200 automatisch eine Liste der Dokumente, die sich vor dem Stromausfall im Speicher befanden, z. B. bei Speicherempfang, zeitversetztem Senden.

Zielwahl- / Kurzwahlliste

Sie können Listen über die, in Ihrem Faxgerät in der Zielwahl und der Kurzwahl gespeicherten Rufnummern drucken. Die Rufnummern werden in der Reihenfolge der Tasten (Zielwahl, 01 bis 09) oder der Kurzwahlcodes (01 bis 50) gedruckt.

Bewahren Sie die Listen in der Nähe Ihres Faxgerätes auf, damit Sie immer schnell Zugriff auf die richtige Taste oder den richtigen Code haben.

1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2	01 Bericht	Drücken Sie die Taste **Bericht** in der Funktionstastatur.	JOURNAL
3	◀ ▶	Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** den Rufnummernspeicher, den Sie drucken möchten.	KURZWAHLLISTE
4	Start/Kopie	Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.	AUSDRUCK
		Die entsprechende Liste wird gedruckt.	

Bedienerdatenliste

Zum Prüfen Ihrer Absenderdaten und aller aktuellen Geräteeinstellungen können Sie die Bedienerdatenliste drucken.

1	Funktion	Drücken Sie die Taste **Funktion**.	DATENEINGABE
2	01 Bericht	Drücken Sie die Taste **Bericht** in der Funktionstastatur.	JOURNAL

3 Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** das Menü BED.EING. LISTE aus.

BED. EING. LISTE

4 

Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**, um die Liste zu drucken. Die Absenderdaten stehen am Beginn, danach folgen Geräteeinstellungen.

AUSDRUCK

Anhang

Dieses Kapitel gibt Ihnen Auskunft über Einstellungen und Vorgehensweisen, die Sie nur hin und wieder benötigen. Im Einzelnen finden Sie hier:

In diesem Kapitel werden Ihnen die Einstell-Menüs des T-Fax 4200 erläutert, ebenso wie die Vorgehensweise um sie aufzurufen.

Es gibt drei Hauptmenüs:

- DATENEINGABE dient der Einstellung genereller Funktionen Ihres T-Fax 4200.
- RUFNR. EINGABE dient der Eingabe für Rufnummern in die Zielwahl oder Kurzwahl.
- SPEICHERZUGRIFF dient dem Aufrufen des Dokumentenspeichers Ihres T-Fax 4200.

Aufrufen der Menüs

1 

Drücken Sie die Taste **Funktion**.

DATENEINGABE

2 Blättern Sie mit den **Pfeiltasten**, um die unterschiedlichen Hauptmenüs zu erreichen:

– DATENEINGABE
– RUFNR. EINGABE
– SPEICHERZUGRIFF

RUFNR. EINGABE

3 Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.

ZIELWAHL

Menü aufrufen am Beispiel Empfangsbericht einstellen

1 Drücken Sie die Taste **Funktion**.

DATENEINGABE

2 

Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.

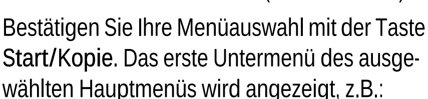
BEDIENEREINGABEN

3 

Blättern Sie mit den **Pfeiltasten**, um die unterschiedlichen Hauptmenüs zu erreichen:

– BEDIENEREINGABEN (siehe Seite 92),
– BERICHTEINSTELLUNG (siehe Seite 93),
– SENDEEINSTELLUNG (siehe Seite 93),
– EMPFANGSEINSTELLUNG (siehe Seite 94),
– DRUCKEREINSTELLUNG (siehe Seite 95),
– SYSTEMEINSTELLUNG (siehe Seite 95).

BERICHTEINSTELLG

4 

Bestätigen Sie Ihre Menüauswahl mit der Taste **Start/Kopie**. Das erste Untermenü des ausgewählten Hauptmenüs wird angezeigt, z.B.:

SENDEBERICHT

5 Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** das gewünschte Untermenü aus.

EMPFANGSBERICHT

6	Start/Kopie	Bestätigen Sie das gewünschte Untermenü mit der Taste **Start/Kopie**. Die aktuelle Einstellung wird angezeigt.	KEIN AUSDRUCK
7	◀ ▶	Wählen Sie die gewünschte Einstellung mit den **Pfeiltasten** aus, z.B.:	AUSDRUCK
8	Start/Kopie	Bestätigen Sie Ihre Einstellung mit der Taste **Start/Kopie**.	JOURNAL
9	Stop	Mit der Taste **Stop** können Sie Ihre Einstellungen beenden oder einen Vorgang abbrechen.	15:24 AUTO.EM

info

Wenn Sie die Eingabe um mehr als 60 Sekunden unterbrechen, schaltet das T-Fax in den Bereitschaftsmodus.
Um eine Menüebene zurückzugehen, drücken Sie die Taste **Funktion**.

Hauptmenü Bedienereingaben

Werkseinstellungen sind fett gedruckt, Untermenüs sind eingerückt. Wie Sie Menüs aufrufen, siehe Seite 90.

Schließen Sie grundsätzlich Ihre Einstellungen mit der Taste **Start/Kopie** ab, damit die Einstellungen gespeichert werden.

Menü	Beschreibung	Einstellung
DATUM & UHRZEIT	Datum und Uhrzeit einstellen (siehe Seite 18).	—
EIGENE RUFNUMMER	Fax- oder Rufnummer eingeben, die im Kopf der Faxnachricht erscheint.	—
NAME/FIRMA	Namen oder Firmennamen eingeben, der im Kopf der Faxnachricht erscheint.	—
KOPFZEILE	KDZ ein- oder ausschalten.	**EIN** AUS
POS. KOPFZEILE	Position der Fax-Kopfzeile (KDZ) definieren.	**AUSSERHALB** INNERHALB
TELEFON / FAX	Angabe vor der Rufnummer (KDZ) definieren.	**FAX** TEL
SCANKONTRAST	Kontrastgrundeinstellung festlegen.	**STANDARD** DUNKLER HELLER
SIGN.HÖRER AUFL.	Alarmsignal bei nicht korrekt aufliegendem Hörer des externen Telefons ein-/ausschalten.	**EIN** AUS
LAUTSTÄRKE EINST	Lautstärke der akustischen Signale einstellen, 0 = Aus.	
LAUTST. MONITOR	Lautstärke der Wähl- und Faxtöne während des Verbindungsaufbaus in der Funktion Lauthören.	0/1/2/3
F/T RUFLAUTST.	Lautstärke des Ruftons bei Telefonanrufen	1/2/3
LAUTST. SIGNAL	Lautstärke des Fehlertons	0/1/2/3
LAUTST. TASTATUR	Lautstärke des Tastentons	0/1/2/3
F/T RUFTON	Lautstärke für ankommende Rufe festlegen.	HOCH **STANDARD**
WAHLVERFAHREN	Wahlverfahren den Gegebenheiten des Netzes anpassen (siehe Seite 20).	**MEHRFREQUENZWAHL** IMPULSWAHL
R-TASTE EINSTELLG	Netzanschluss Ihres T-Fax 4200 definieren:	
HAUPTANSCHLUSS	– Als Hauptanschluss am öffentlichen Netz	
NEBENSTELLE:	– Als Nebenstelle an einer Telefonanlage	
ZUGANGSTYP	(siehe Seite 20).	KENNZIFFER FLASH

Menü Berichteinstellungen

Werkseinstellungen sind fett gedruckt, Untermenüs sind eingerückt. Wie Sie Menüs aufrufen siehe Seite 90.

Schließen Sie grundsätzlich Ihre Einstellungen mit der Taste **Start/Kopie** ab, damit die Einstellungen gespeichert werden.

Menü	Beschreibung	Einstellung
SENDEBERICHT	Einstellen, wann ein Bericht gedruckt wird: Nie. Nach jedem Sendevorgang, Wenn ein Sendefehler aufgetreten ist.	 KEIN AUSDRUCK AUSDRUCK **DRUCK BEI FEHLER**
EMPFANGSBERICHT	Einstellen, wann ein Empfangsbericht gedruckt wird: Nie. Nach jedem Empfang. Wenn ein Empfangsfehler aufgetreten ist.	 **KEIN AUSDRUCK** AUSDRUCK DRUCK BEI FEHLER
JOURNAL AUTOM. DRUCK SE/EM GETRENNT	Gehen Sie in das Untermenü AUTOM.DRUCK.: Nach 20 Übertragungsvorgängen wird das Journal gedruckt. Es wird kein Journal gedruckt. Das Journal nach Sende- und Empfangsnachrichten trennen.	 **AUSDRUCK** KEIN AUSDRUCK AUS EIN

Menü Sendeeinstellungen

Werkseinstellungen sind fett gedruckt, Untermenüs sind eingerückt. Wie Sie Menüs aufrufen, siehe Seite 90.

Schließen Sie grundsätzlich Ihre Einstellungen mit der Taste **Start/Kopie** ab, damit die Einstellungen gespeichert werden.

Menü	Beschreibung	Einstellung
ECM SE	Fehlerkorrekturmodus (ECM) für Senden ein-/ausschalten.	EIN AUS
PAUSENLÄNGE	Zeitdauer der Wahlpause einstellen (1 bis 15 Sek.).	2 SEK
AUTOM. WAHLWIED. ANZAHL WAHLWIED. ABSTAND WAHLWIED	Automatische Wahlwiederholung bei besetzter Leitung ein-/ausschalten und einstellen: Anzahl der Wiederholungen festlegen (1 bis 10). Zeitintervall zwischen den Wahlwiederholungen einstellen (2 bis 99 Min.).	EIN AUS 2 ANZAHL 2 MIN

Menü Empfangseinstellungen

Werkseinstellungen sind fett gedruckt, Untermenüs sind eingerückt. Wie Sie Menüs aufrufen, siehe Seite 90. Schließen Sie grundsätzlich Ihre Einstellungen mit der Taste **Start/Kopie** ab, damit die Einstellungen gespeichert werden.

Menü	Beschreibung	Einstellung
ECM EMPF.	Fehlerkorrekturmodus (ECM) für Empfang ein-/ausschalten.	EIN AUS
FAX/TEL UMSCHALT	Erkennen, ob es sich um eine Fax- oder Sprachverbindung handelt: EIN: Anrufe werden entgegengenommen, ist es kein Fax, klingelt das Gerät. AUS: Es werden nur Faxverbindungen angenommen.	EIN AUS
F/T RUFSTARTZEIT	Einstellen der Zeit, während der das Faxgerät prüft, ob es sich um ein Telefongespräch oder eine Faxübertragung handelt (0 – 30 Sek.).	8 SEK
F/T RUFZEIT	Bei einem ankommenden Ruf klingelt das Faxgerät. Mit dieser Option kann die Dauer des Ruftons eingestellt werden (10 bis 60 Sek.).	22 SEK
F/T ABLAUF	Faxempfang zulassen oder verweigern, wenn bei einem ankommenden Ruf der Hörer nicht abgenommen wird.	FAXEMPFANG KEIN FAXEMPFANG
RUF AN TEL V. EM	Einstellen, ob ein externes Telefon bei ankommenden Rufen klingelt (siehe Info).	EIN AUS
ANZAHL RUFE	Bei EIN: Einstellen der Anzahl der Ruftöne, bevor das T-Fax antwortet (1 bis 99).	2ANZAHL
MAN/AUT UMSCHALT	Ist manueller Empfang eingestellt, können Sie festlegen, ob das T-Fax nach einer bestimmten Rufdauer automatisch auf Empfang schaltet.	EIN * AUS
RUFDAUER	Bei EIN: Einstellen der Rufzeit, nach der das T-Fax auf Empfang schaltet (1 bis 99 Sek.).	30 SEK
FERNEMPFANG *	Fernempfang (mit externem Telefon) ein-/ausschalten (siehe Seite 72).	EIN AUS
CODENR.FERNEMPFG	Bei EIN: Passwort für den Fernempfang ([0][0] bis [9][9]) einstellen (Lieferzustand 25).	25
SPEICHEREMPFANG	Empfang von Dokumenten in den Speicher, z. B. bei Fehler, zulassen oder verweigern.	EIN AUS
RUFNR. ANZEIGEN	Wenn Sie die CLIP Funktion beauftragt haben: Ein-/Ausschalten der Rufnummernanzeige	EIN AUS

info

* Diese Funktionen kommen nur in Betracht, wenn an Ihrem T-Fax ein externes Telefon angeschlossen ist.

Menü Druckereinstellungen

Werkseinstellungen sind fett gedruckt, Untermenüs sind eingerückt. Wie Sie Menüs aufrufen, siehe Seite 90.

Schließen Sie grundsätzlich Ihre Einstellungen mit der Taste **Start/Kopie** ab, damit die Einstellungen gespeichert werden.

Menü	Beschreibung	Einstellung
VERKLEIN BEI EM	Verkleinerten Druck bei Empfang ein-/ausschalten.	**EIN** AUS
FESTE VERKL.	Einstellen des Verkleinerungsfaktors	**STANDARD** A4 → LTR (Letter) LGL (Legal) → LTR
AUSWAHL VERKL.%	Richtung der Verkleinerung definieren.	**NUR VERTIKAL** HORIZ & VERTIKAL
PAPIERGRÖSSE	Papiergrösse des Mehrzweckpapiereinzugs definieren.	**A4** LTR (Letter) LGL (Legal)

Menü Systemeinstellungen

Werkseinstellungen sind fett gedruckt, Untermenüs sind eingerückt. Wie Sie Menüs aufrufen, siehe Seite 90.

Schließen Sie grundsätzlich Ihre Einstellungen mit der Taste **Start/Kopie** ab, damit die Einstellungen gespeichert werden.

Menü	Beschreibung	Einstellung
AUTOM. TESTDRUCK	Ein-/ausschalten des automatischen Drucks einer Testseite bei Wechsel der Tintenpatrone.	**EIN** AUS
EINGESCHR. EMPF.	Empfang nur von festgelegten Absendern zulassen.	EIN **AUS**
SENDER REGISTR.	Bei EIN: Absender muss gespeichert sein.	EIN **AUS**
MIT SENDER INFO	Bei EIN: Fax muss Kennung enthalten.	EIN **AUS**
DATUMSFORMAT	Datumformat für Displayanzeige und KDZ in Sendedokumenten einstellen.	**TT/MM/JJJJ** JJJJ MM/TT MM/TT/JJJJ

Menü	Beschreibung	Einstellung
DISPLAYSPRACHE	Sprache für Displayanzeigen und Berichte einstellen (siehe Seite 22).	**DEUTSCH** ITALIENISCH HOLLÄNDISCH TÜRKISCH PORTUGIESISCH NORWEGISCH SCHWEDISCH DÄNISCH SLOWENISCH TSCHECHISCH UNGARISCH RUSSISCH ENGLISCH FRANZÖSISCH SPANISCH
SE STARTGESCHW.	Sendegeschwindigkeit reduzieren. Bei Übertragungen nach Übersee oder Osteuropa können Fehler aufgrund schlechter Leitungsbedingungen auftreten. Es ist dann empfehlenswert die Sendegeschwindigkeit zu verringern.	**14400bps** 9600bps 7200bps 4800bps 2400bps
EM STARTGESCHW.	Empfangsgeschwindigkeit reduzieren. Sollten Probleme aufgrund schlechter Leitungsbedingungen beim Empfang auftreten, können Sie die Empfangsgeschwindigkeit verringern.	**9600bps** 7200bps 4800bps 2400bps
SOMMERZEIT	Ein-/ausschalten des Systems Sommerzeit.	**EIN** AUS
BEGINN DAT./ZEIT ENDE DATUM/ZEIT	Beginn der Sommerzeit festlegen.Ende der Sommerzeit festlegen.	

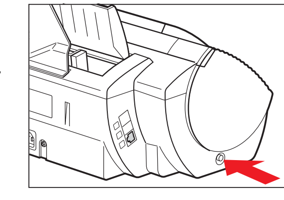
Dokumentenstau im automatischen Dokumenteneinzug (ADF)



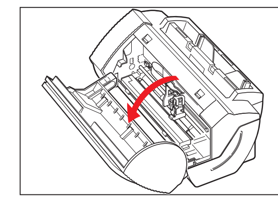
Öffnen Sie zum Herausnehmen eines Dokumentes immer das Bedienfeld, da das Dokument sonst reißen oder verschmieren könnte.

1 Drücken Sie die Taste **Stop**, bevor Sie den Stau beheben.

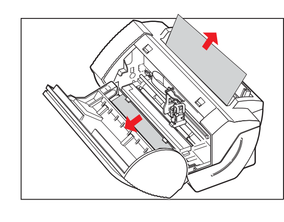
Drücken Sie die den **Dokumentenfreigabeknopf** an der linken Seite des Faxgerätes.



2 Klappen Sie das Bedienfeld nach vorn, indem Sie es an der oberen Kante anfassen und mit leichtem Zug nach vorn ziehen.



3 Entfernen Sie das Dokument, indem Sie es nach oben oder unten gleichmäßig herausziehen.
Ziehen Sie nicht gewaltsam am Papier, wenn es sich nicht entfernen lässt.
Wenn Sie das Dokument entfernt haben, schließen Sie das Bedienfeld wieder. Drücken Sie es leicht an, bis es hörbar einrastet.



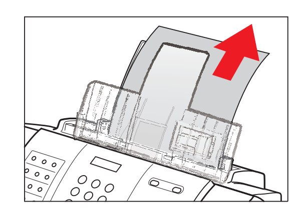
info

Sollte das Dokument beim Entfernen reißen, und können Sie nicht alle Papierstücke entfernen, wenden Sie sich an die Deutsche Telekom Service Hotline, Rufnummer 0180/51 990. Der Verbindungspreis beträgt 0,120 € pro angefangene 60 Sekunden bei einem Anruf aus dem Festnetz der Deutschen Telekom (Stand Januar/2003).

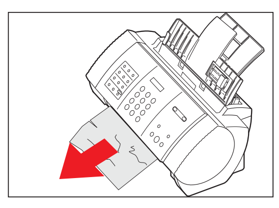
Papierstau im Mehrzweckpapiereinzug

Sollte während eines Druckvorgangs ein Papierstau auftreten, d. h. das Empfangs-/Druckpapier wird im Gerät nicht mehr transportiert, zeigt das Display PAPIERSTAU.

1. Nehmen Sie den Stapel Papier aus dem Papierschacht für Empfangspapier und prüfen Sie, ob das Papier den Qualitätsanforderungen entspricht.



2. Ziehen Sie das Papier, das vorn aus dem Gerät schaut, vorsichtig heraus.
   Achten Sie darauf, dass es nicht zerreißt.



3. Wenn Sie den Papierschacht wieder füllen, fächern Sie das Papier, oder nehmen Sie gleich einen neuen Stapel, und legen Sie das Papier ein.
4. Drücken Sie die Taste **Stop**, um die Displaymeldung zu löschen.

info Der Empfang von Faxnachrichten findet während eines Papierstaus im Speicher statt. Sobald der Stau behoben ist, und Sie die Taste **Stop** gedrückt haben, werden die gespeicherten Nachrichten gedruckt.

Displaymeldungen

Das Display gibt Ihnen wichtige Hinweise zum aktuellen Ablauf und weist Sie auf erkennbare Störungen hin.

Displaymeldung	Ursache	Maßnahme
AUTOM.WAHLWIED	Das Gerät wartet auf den Zeitpunkt der nächsten Wahlwiederholung.	Warten Sie die Wahlwiederholung ab. Zum Abbrechen, warten Sie, bis die Rufnummer erneut gewählt wird. Drücken Sie dann die Taste **Stop**.
DATENFEHLER	Ein Fehler ist aufgetreten und alle Zielwahl, Kurzwahl, Anruferliste und Benutzerdaten wurden gelöscht.	Drücken Sie **Start/Kopie**, um die Anzeige abzuschalten, und geben Sie die Daten wieder ein.

Displaymeldung	Ursache	Maßnahme
DOKUMENT PRÜFEN	Das Dokument liegt nicht korrekt im automatischen Dokumenteneinzug.	Legen Sie das Dokument/die Dokumente richtig ein.
DOKUMENT ZU LANG	Das Dokument ist länger als 750 mm.	Fertigen Sie über einen Kopierer eine verkleinerte Kopie und senden Sie diese Kopie.
DRUCKER PRÜFEN	Der Druckerschlitten (Patronenhalterung) ist blockiert.	Prüfen Sie, was die Bewegung hindert, z. B. eine Heftklammer im Druckerschacht, die orange Schutzkappe und Folie sind noch an der Patrone. Beseitigen Sie die Störung. Drücken Sie die Taste **Stop**.
	Möglicherweise ist die Tintenpatrone defekt.	Drücken Sie die Taste **Stop**. Nehmen Sie die Patrone aus dem Patronenhalter, und setzen Sie sie wieder ein. Setzen Sie den Vorgang fort. Besteht die Störung weiter, ziehen Sie den Netzstecker, warten Sie einige Minuten und stecken Sie ihn wieder ein. Hilft auch das nichts, setzen Sie eine neue Tintenpatrone ein.
	Der Tintentank für die bei der Reinigung verbrauchte Tinte ist voll.	Wenden Sie sich an Kundendienst der Deutschen Telekom, um diesen Fehler zu beheben.
ECM EMPF.	Die Nachricht wird im ECM-Modus (Fehlerkorrektur) empfangen.	Da blockweise empfangen wird, ist ECM die schnellste Empfangsmethode und sollte nur in besonderen Fällen ausgeschaltet werden (siehe Seite 70).
ECM SE	Die Nachricht wird im ECM-Modus (Fehlerkorrektur) gesendet.	Da blockweise empfangen wird, ist ECM die schnellste Übertragungsmethode und sollte nur ausgeschaltet werden, wenn die Gegenstelle ECM nicht unterstützt.
HÖRER AUFLEGEN	Sie haben optional ein externes Telefon angeschlossen. Der Hörer liegt nicht richtig auf.	Legen Sie den Hörer richtig auf.

Displaymeldung	Ursache	Maßnahme
KEINE ANTWORT	Die gewählte Rufnummer ist besetzt.	Senden Sie das Dokument zu einem späteren Zeitpunkt.
	Die gewählte Rufnummer war falsch.	Prüfen Sie die Rufnummer und wählen Sie erneut.
	Das Faxgerät des Empfängers ist defekt.	Nehmen Sie telefonisch Kontakt mit der Gegenstelle auf, um den Sachverhalt zu prüfen.
	Die Gegenstelle verwendet kein G3 Faxgerät.	Nehmen Sie telefonisch Kontakt mit der Gegenstelle auf, um den Sachverhalt zu prüfen.
	Das falsche Wahlverfahren ist eingestellt.	Stellen Sie das richtige Wahlverfahren ein (Impuls-/Tonwahl).
	Die Gegenstelle antwortet nicht innerhalb von 55 Sekunden.	Nehmen Sie telefonisch Kontakt mit der Gegenstelle auf, um den Sachverhalt zu prüfen.
		Ist die Gegenstelle im Ausland, fügen Sie Wahlpausen in die Rufnummer ein, und versuchen Sie erneut zu senden.
KEINE DATEN	Sie haben mit Ziel- oder Kurzwahl, Telefonbuch oder der Anruferliste gewählt, der entsprechende Wahlspeicher ist jedoch nicht mit einer Rufnummer belegt.	Speichern Sie die Rufnummer unter Zielwahl oder Kurzwahl.
LEITUNG BELEGT	Sie führen ein Telefongespräch mit einem extern angeschaltetem Telefon.	Wenn Sie ein externes Telefon optional angeschlossen haben, nehmen Sie den Anruf am Telefon entgegen. Haben Sie kein Telefon angeschlossen, stellen Sie den Empfangsmodus FAX/TEL ein.
ORIGINAL BEREIT	Sie haben ein Dokument in den Dokumenteneinzug eingelegt.	Starten Sie die gewünschte Funktion: Senden oder kopieren.
PAPIER PRÜFEN	Das Papierformat entspricht nicht dem eingestellten Format.	Stellen Sie die richtige Papiergröße ein.
PAPIERSTAU	Papier ist im Papiereinzugsschacht gestaut.	Nehmen Sie das Papier heraus, legen Sie einen neuen Stapel ein. Drücken Sie die Taste **Stop**.

Displaymeldung	Ursache	Maßnahme
PATRON.BLOCKIERT	Die Patronenhalterung ist blockiert (meist bei einem Papierstau).	Beheben Sie den Papierstau im Papiereinzugsschacht oder eventuell die andere Ursache. Drücken Sie dann die Taste **Stop**. **Bewegen Sie nie den Patronenschlitten von Hand!**
	Die Scannereinheit im Gerät befindet sich möglicher Weise nicht in völlig senkrechter Position.	Drücken Sie den Dokumentenfreigabeknopf und richten Sie dann die Scannereinheit senkrecht auf.
PATRONE ERSETZEN	Die Tintenpatrone ist leer oder eingetrocknet.	Setzen Sie eine neue Tintenpatrone ein. Anschließend wird eine Testseite und eventuell gespeicherte Nachrichten gedruckt.
SPEICHER nn%	Zeigt den aktuell belegten Speicher in Prozent an.	Eine Orientierungshilfe für Sie, wenn Sie eine weitere Nachricht senden möchten.
SPEICHER VOLL	Es wurden zu viele oder eine zu lange Nachricht empfangen.	Drucken Sie das/die Dokument(e) aus.
	Sie haben versucht zu viele oder eine zu lange Nachricht zu senden.	Teilen Sie ein zu langes Dokument, und senden Sie die Teile getrennt. Oder löschen Sie nicht mehr benötigte Dokumente, um Speicherplatz freizusetzen.
SPEICHEREMPFANG	Die Nachricht wurde im Speicher empfangen, wegen Papiermangel, Papierstau, leerer oder eingetrockneter Tintenpatrone oder falscher Tintenpatrone.	Beheben Sie den entsprechenden Fehler.
STOP GEDRÜCKT	Sie haben den Vorgang bewusst durch Drücken der Taste **Stop** abgebrochen.	Führen Sie die notwendigen Schritte durch, um in den Bereitschaftsmodus zurück zu kehren.

Wenn Ihr Gerät sich einmal nicht wie gewünscht verhält, versuchen Sie zunächst sich mit Hilfe der folgenden Tabelle selbst zu helfen.
Besteht das Problem weiterhin, steht Ihnen unsere Hotline zur Verfügung. Die Rufnummer der Telekom-Hotline lautet 0180 51990. Der Verbindungspreis beträgt 0,120 € pro angefangene 60 Sekunden bei einem Anruf aus dem Festnetz der Deutschen Telekom (Stand Januar/2003).



Kommen aus Ihrem T-Fax 4200 ungewöhnliche Geräusche, Rauch oder Gerüche, ziehen Sie sofort den Netzstecker. Setzen Sie sich mit unserer Hotline in Verbindung. Stecken Sie das Gerät erst dann wieder an das Stromnetz, wenn der Grund für dieses Verhalten geklärt und behoben ist.
Versuchen Sie niemals das Gerät selbst zu zerlegen oder zu reparieren!

Papierzuführung

Problem	Mögliche Ursache	Abhilfe
Druckbild ist schief.	Das Papier ist eventuell nicht richtig eingelegt.	Prüfen Sie, ob das Papier richtig an den Führungen im Mehrzweckpapiereinzug angelegt ist.
		Prüfen Sie, ob der Papierausgabeweg frei von Hindernissen ist.
Papier wird nicht aus dem Papiereinzug zugeführt.	Es liegt zuviel Papier im Einzugsschacht.	Stellen Sie sicher, dass der Papierstapel die **Begrenzungsmarkierung** im Papierschacht nicht überschreitet.
	Papier eventuell nicht richtig eingelegt.	Prüfen Sie, ob das Papier richtig an den Führungen im Mehrzweckpapiereinzug angelegt ist.
Papierstau, häufig.	Papierqualität	Fächern Sie das Papier bevor Sie es einlegen.
		Achten Sie darauf, dass das Papier den Spezifikationen entspricht.
		Verwenden Sie kein feuchtes oder zerknittertes Papier.

Problem	Mögliche Ursache	Abhilfe
Papier: Mehrere Blätter werden gleichzeitig aus dem Papiereinzug zugeführt.	Papier eventuell nicht richtig eingelegt.	Prüfen Sie, ob das Papier richtig an den Führungen (nicht zu lose) im Papiereinzug angelegt ist.
	Es liegen unterschiedliche Papierarten im Mehrzweckpapiereinzug.	Legen Sie immer nur eine Papiersorte in den Papiereinzug.
		Achten Sie darauf, dass das Papier den Anforderungen des T-Fax entspricht.
	Blätter haften aneinander.	Fächern Sie das Papier, bevor Sie es in den Mehrzweckpapiereinzug legen.
	Es liegen zu viele Blätter im Einzug.	Stellen Sie sicher, dass der Papierstapel die Begrenzungsmarkierung im Papierschacht nicht überschreitet.

Senden

Problem	Mögliche Ursache	Abhilfe
Es kann kein Fax gesendet werden.	Das falsche Wahlverfahren ist eingestellt.	Prüfen Sie das Wahlverfahren, und stellen Sie es richtig ein.
	Das Sendedokument ist nicht korrekt eingelegt.	Prüfen Sie, ob das/die Dokument(e) richtig eingelegt sind: Nehmen Sie das Dokument heraus, und legen Sie es erneut ein.
Es kann kein Fax gesendet werden.	Die Zielwahltaste oder Kurzwahlfunktion ist nicht korrekt eingerichtet.	Prüfen Sie, ob die Belegung der Ziel- und/oder Kurzwahl richtig vorgenommen wurde.
	Es wurde eine falsche Rufnummer eingegeben.	Prüfen Sie die Rufnummer, und versuchen Sie es erneut.
	Der Fehler kann von der Gegenstelle kommen.	Rufen Sie per Telefon den Empfänger an, und klären Sie den Sachverhalt.
Es kann kein Fax gesendet werden.	Die Gegenstelle ist kein G3 Faxgerät.	Prüfen Sie durch ein Telefongespräch bei der Gegenstelle, ob die Geräte kompatibel sind.

Problem	Mögliche Ursache	Abhilfe
Gesendete Faxe erscheinen beim Empfänger fleckig, mit Streifen oder verschmutzt.	Das Gerät der Gegenstelle arbeitet nicht einwandfrei.	Machen Sie von dem Dokument auf Ihrem Gerät eine Kopie, um die Scannqualität zu prüfen. Ist die Kopie in Ordnung, rufen Sie den Empfänger an und klären Sie die Ursache.
	Das Dokument liegt nicht richtig im ADF.	Nehmen Sie das Dokument heraus, und legen Sie es erneut ein.
	Der Scanner Ihres T-Fax 4200 könnte verschmutzt sein.	Reinigen Sie den Scanner (siehe Seite 110).
Senden mit ECM ist nicht möglich.	An Ihrem T-Fax 4200 ist ECM ausgeschaltet.	Schalten Sie ECM ein.
Zeitversetztes Senden hat nicht gesendet.	Das für das zeitversetzte Senden gespeicherte Dokument wurde versehentlich gelöscht.	Es hat ein Stromausfall stattgefunden oder der Netzstecker des Gerätes wurde gezogen.

Empfang

Problem	Mögliche Ursache	Abhilfe
Kein automatischer Faxempfang.	Das T-Fax ist nicht auf automatischen Faxempfang eingestellt.	Stellen Sie Ihr T-Fax auf den Modus AUTOM. EMPFANG.
	Eventuell ist im T-Fax 4200 ein Dokument gespeichert und der Speicher voll.	Drucken Sie alle im Speicher befindlichen Dokumente, um ihn zu leeren.
Kein automatischer Faxempfang.	Während der Übertragung ist eine Störung aufgetreten.	Sehen Sie im Display nach, ob eine Meldung vorliegt.
	Der Anschluss an das Telefonnetz ist fehlerhaft (z. B. aus Versehen am Kabel gezogen).	Prüfen Sie den Anschluss an die Telefonwanddose.
Faxe erscheinen verzerrt.	Die Telefonleitung kann von schlechter Qualität sein.	Schalten Sie den ECM-Modus ein.
	Das absendende Gerät verursacht den Fehler.	Prüfen Sie durch ein Telefonat beim Absender, ob diese Möglichkeit zutreffen kann.

Problem	Mögliche Ursache	Abhilfe
Kein automatisches Umschalten zwischen Telefon und Faxempfang.	Das T-Fax 4200 ist nicht auf den richtigen Modus eingestellt.	Stellen Sie Ihr T-Fax 4200 auf den Modus FAX/TEL oder AB/FAX.
	Während der Übertragung ist eine Störung aufgetreten.	Sehen Sie im Display nach, ob eine Meldung vorliegt.
	Das Gerät der Gegenstelle sendet nicht das Signal, das zum automatischen Umschalten (CNG) notwendig ist.	Prüfen Sie durch ein Telefonat bei der Gegenstelle, ob diese Möglichkeit zutreffen kann.
Druckqualität ist unzureichend.	Falsche Papiersorte.	Prüfen Sie, ob das im Papiereinzug eingelegte Papier den Anforderungen entspricht.
	Der Druckkopf muss gereinigt werden.	Reinigen Sie den Druckkopf (siehe Seite 111).
	Das sendende Gerät verursacht die Unfeinheiten des Drucks.	Prüfen Sie durch ein Telefonat bei der Gegenstelle, ob diese Möglichkeit zutreffen kann.
	ECM ist ausgeschaltet.	Schalten Sie ECM ein.
Faxe werden nicht gedruckt.	Die Tintenpatrone ist nicht richtig eingesetzt.	Prüfen Sie Lage und Sitz der Tintenpatrone. Stellen Sie sicher, dass die orange Kappe und das orange Klebeband entfernt sind.
	Der Druckkopf muss gereinigt werden.	Reinigen Sie den Druckkopf (siehe Seite 111).
	Druckkopf und/oder Tintentank müssen ersetzt werden.	Ersetzen Sie die Patrone.
Es treten häufig Fehler bei der Übertragung auf.	Die Telefonleitung kann von schlechter Qualität sein.	Schalten Sie den ECM-Modus ein.

Kopieren

Problem	Mögliche Ursache	Abhilfe
Das T-Fax erstellt keine Kopien.	Probleme mit der Tintenpatrone.	Prüfen Sie die Patrone und ersetzen Sie sie, falls nötig.
	Das Dokument liegt nicht richtig im ADF.	Nehmen Sie das Dokument heraus, und legen Sie es erneut ein.
	Die Tintenpatrone ist nicht richtig eingesetzt.	Prüfen Sie die Patrone und ersetzen Sie sie, falls nötig.
	Das Gerät arbeitet nicht einwandfrei.	Nehmen Sie das Dokument heraus, und legen Sie es erneut ein.
Das Display zeigt SPEICHER VOLL beim Erstellen von Mehrfachkopien.	Der Speicher des T-Fax ist voll.	Drucken oder löschen Sie Dokumente aus dem Speicher des T-Fax, um Platz zu schaffen.
	Das Dokument, das Sie kopieren wollen, enthält zu viele Grafiken.	Kopieren Sie mehrseitige Dokumente einzeln in der gewünschten Anzahl Kopien.

Allgemein

Problem	Mögliche Ursache	Abhilfe
Das T-Fax 4200 hat keinen Strom. Keine Anzeige im Display.	Stromkabel nicht korrekt angeschlossen.	Prüfen Sie die Stecker an beiden Enden des Kabels. Ist das T-Fax an einer Verlängerung angeschlossen, prüfen Sie den Stecker zum Stromnetz. Prüfen Sie, ob das Stromkabel evtl. beschädigt ist.
Das Gerät druckt keine Berichte.	Problem mit der Tintenpatrone.	Das T-Fax 4200 druckt keine Berichte, wenn die Tintenpatrone leer oder verklebt ist. Stellen Sie sicher, dass die Patrone funktionsfähig ist.

Technische Daten

Gerät

Modell:	T-Fax 4200, Faxgerät, Tischgerät
Stromversorgung:	200-240 V / 50-60 Hz
Leistungsaufnahme:	Maximal: 34 W, Stand-by (Bereitschaft): 4,9 W
Abmessungen (BxTxH in mm):	410x307x308 (einschließlich der Stützen)
Gewicht:	ca. 4,7 kg (zusammengebaut, ohne Papier)
Betriebsumgebung:	Temperatur: 10°-32,5° C; relative Luftfeuchte: 20% - 85%
Display:	LCD 1x16

Fax

Netze:	Öffentliches Telefonnetz, Telekommunikationsanlagen
Kompatibilität:	ITU Gruppe 3
Datenkompression:	MH, MR, MMR,
Übertragungsgeschwindigkeit	(14400)/9600/7200/4800 bps mit automatischer Reduzierung
Kapazität Sende-/Empfangs-speicher:	ca. 50/40 Seiten (ITU-I Standardtestbrief Nr. 1)
Faxauflösung:	STANDARD: 8 Pixel/mm x 3,85 Zeilen/mm FEIN: 8 Pixel/mm x 7,7 Zeilen/mm FOTO: 8 Pixel/mm x 7,7 Zeilen/mm mit Halbtönen
Wählmethoden:	Automatisch: Zielwahl (9 Rufnummern), Kurzwahl (50 Rufnummern), Anruferliste (max. 20 Rufnummern, CLIP muss beim Netzbetreiber beauftragt sein) Manuelle Wahl über Zifferntasten Automatische Wahlwiederholung Manuelle Wahlwiederholung Wahlwiederholungs-/Pausetaste
Besondere Funktionen:	Rundsenden Automatischer Empfang Automatische Fax/Telefon-Weiche Fernempfang über Telefon Empfangsabruf ECM abschaltbar Journal (nach 20 Übertragungsvorgängen, Senden/Empfang) Fehlerbericht Kommunikationsdatenzeile
Tintenspardruck:	Erhöht die Lebensdauer der Tintenpatrone

info Angaben von Leistungen in Bezug auf Seiten beruhen auf Herstellerstandards.

Tintenpatronen

Tintenpatrone IH-35 (im Lieferumfang enthalten), MNr. 40 128 633 EA

Lebensdauer von Tintenpatronen

Die Lebensdauer einer Tintenpatrone, und damit der Zeitpunkt, wann Sie sie auswechseln müssen, ist davon abhängig, wie Sie Ihr T-Fax 4200 einsetzen.

Wenn Sie häufig Dokumente mit hohem Schwarz-Anteil (Logos, große Schriften, u. s. w.) empfangen, wird sich die Patrone schneller verbrauchen, als wenn Sie nur Text empfangen.

Im Regelfall sollte immer dann die Tintenpatrone ersetzt werden, wenn einer der folgenden Umstände zutrifft:

– Wenn der Ausdruck nicht scharf umrissen ist oder Lücken in den Linien erscheinen (es fehlen Punkte).
– Wenn die Anzeige PATRONE ERSETZ. im Display erscheint.

info Um optimale Drucke zu erhalten, wird empfohlen nur Tintenpatronen zu verwenden, die von der Deutschen Telekom für Ihr T-Fax 4200 zugelassen sind, und die Sie in jedem T-Punkt erwerben können.

info Die oben aufgeführten Tintenpatronen können per Telefon/Fax oder schriftlich bei nachfolgender Adresse bestellt werden. Außerdem sind sie in jedem T-Punkt der Deutschen Telekom erhältlich.
Deutsche Telekom
T-Versand
Thomas-Eßer-Strasse 33
53879 Euskirchen
freecall Telefon 0800 33 01000 - Fax 0800 33 01005
Internet: http://www.telekom.de

Tintenpatrone auswechseln.

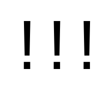
Wie Sie eine Tintenpatrone auswechseln ist im Kapitel In Betrieb nehmen (siehe Seite 10) beschrieben.

info Wollen Sie die Tintenpatrone gegen eine neue auswechseln, entnehmen Sie die Patrone aus der Patronenhalterung.Packen Sie die neue Patrone aus der Verpackung aus, entfernen Sie die orangefarbene Kappe und Folie, und setzen Sie sie in die Patronenhalterung des Faxgerätes.
Verbrauchte Tintenpatronen werden über den Restmüll entsorgt.

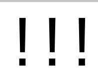
Pflege

Ihr T-Fax 4200 ist für einen wartungsfreien Dauerbetrieb ausgelegt und benötigt nur wenig regelmäßige Pflege.

Reinigen des Gerätes



Trennen Sie das T-Fax 4200 vom Stromnetz sowie von der Telefondose, bevor Sie das Gerät reinigen. Dies dient Ihrer eigenen Sicherheit und vermeidet Beschädigungen am Gerät. Das T-Fax ist auch bei geöffneter Abdeckung des Druckschlittenbereiches empfangsbereit.



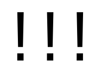
Sprühen Sie keinen Alkohol oder andere Flüssigkeiten direkt in Ihr T-Fax 4200, da dieses dadurch beschädigt werden kann.

info

Drucken Sie alle gespeicherten Dokumente aus, bevor Sie das Gerät vom Strom nehmen und mit dem Reinigen beginnen.

Gehäuse reinigen

1. Ziehen Sie den Netzstecker und die Telefonanschluss-Schnur.
2. Reinigen Sie das Gehäuse mit einem weichen, fusselfreien Tuch (kein Papiertuch oder ähnlich), das Sie leicht mit Wasser oder einem milden Reinigungsmittel befeuchtet haben.
3. Warten Sie, bis das Gerät vollständig abgetrocknet ist, und stecken Sie dann den Netzstecker und die Telefonanschluss-Schnur wieder ein.



Verwenden Sie für die Reinigung des Gehäuses nie scharfe oder ätzende Lösungsmittel, wie Benzin oder Alkohol. Sie könnten das Gehäuse beschädigen.

Gehäuse innen reinigen

Um zu verhindern, dass sich im Geräteinneren Tintenreste und Papierstaub ansammeln, sollten Sie den Geräteinnenraum hin und wieder reinigen

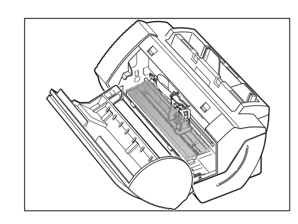
.Verwenden Sie ein weiches, fusselfreies Tuch, keine Reingungsmittel.

1. Ziehen Sie den Netzstecker und die Telefonanschluss-Schnur.

2 Klappen Sie die Abdeckung des Druckschlittenbereiches zurück, indem Sie sie in der Griffmulde anfassen und nach vorn ziehen.
Das Innere des Gerätes ist jetzt zugänglich. Beachten Sie, dass Sie beim Reinigen folgende Teile so wenig als möglich berühren:

– die Führungsschiene,
– das Flachbandkabel.
– die Patrone und den Patronenhalter.

3 Reinigen Sie den in der Abbildung grau hinterlegten Bereich mit einem weichen, fusselfreien, trockenen Tuch (kein Papiertuch oder ähnlich). Verschieben Sie dabei nicht die Patronenhalterung des Druckers.



4 Schließen Sie die Abdeckung wieder, indem Sie sie zurückklappen.

5 Schließen Sie das Netzkabel und die Telefonanschluss-Schnur wieder an.



Verwenden Sie nie scharfe oder ätzende Lösungsmittel, wie Benzin oder Alkohol. Sie könnten das Gerät beschädigen.

Scanner reinigen

Der Scanner besteht aus einer Reihe fotosensitiver Zellen und einem Transportmechanismus. Sind die Zellen verschmutzt, erscheinen Flecken und Streifen auf Ihren Faxnachrichten oder Kopien. Sind die Transportrollen verschmutzt, kann es zu Verzerrungen kommen, Ihre Dokumente werden verschmutzt oder Dokumentenstau tritt ein.



Trennen Sie das T-Fax 4200 vom Stromnetz sowie von der Telefondose, bevor Sie den Scanner reinigen. Dies dient Ihrer eigenen Sicherheit, und vermeidet Beschädigungen am Gerät.



Sprühen Sie keinen Alkohol oder andere Flüssigkeiten direkt in Ihr T-Fax 4200, da dieses dadurch beschädigt werden kann.

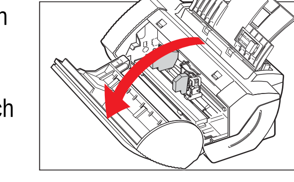
info

Drucken Sie alle gespeicherten Dokumente aus, bevor Sie das Gerät vom Stromnetz trennen und mit dem Reinigen beginnen.

1 Ziehen Sie den Netzstecker und die Telefonanschluss-Schnur.

2 Klappen Sie die Abdeckung des Druckschlittenbereiches zurück, indem Sie sie in der Griffmulde anfassen und nach vorn ziehen.
Das Innere des Gerätes ist jetzt zugänglich. Beachten Sie, dass Sie beim Reinigen folgende Teile so wenig als möglich berühren:

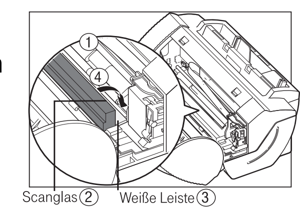
– die Führungsschiene,
– das Flachbandkabel.
– die Patrone und den Patronenhalter.



3 Reinigen Sie:

Die **Trennvorrichtung** (1) und die **Trennwalze** (4) mit einem weichen, fusselfreien, trockenen Tuch (keine Papiertücher oder ähnlich).

Das **Scannerglas** (2) und die **weiße Leiste** (3) mit einem leicht mit Wasser befeuchteten, weichen, fusselfreien Tuch (keine Papiertücher oder ähnlich).



4 Schließen Sie das Bedienfeld, indem Sie es andrücken, bis es einrastet.

5 Schließen Sie das Netzkabel und die Telefonanschluss-Schnur wieder an.

Reinigen und Testen des Druckkopfes

Der Druckkopf der Tintenpatrone enthält Düsen, durch welche Tinte in winzigsten Tröpfchen auf das Papier gespritzt wird. Damit die hohe Druckqualität erhalten bleibt, muss der Druckkopf von Zeit zu Zeit gereinigt werden.

Das Reinigen des Druckkopfes verbraucht Tinte.

Düsentestmuster drucken

Um festzustellen, ob eine Druckkopfreinigung wirklich notwendig ist, sollten Sie zunächst das Düsentestmuster drucken. An Hand dieses Testmusters können Sie feststellen, ob alle Düsen ordnungsgemäß drucken.

1 Funktion — Drücken Sie die Taste **Funktion**.

2 

Drücken Sie die Taste **Reinigung**.

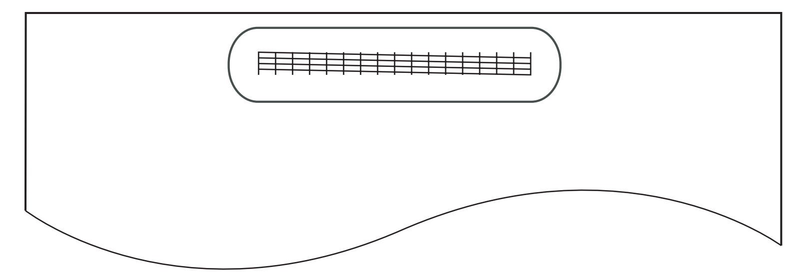
KOPFREINIGUNG

3  Wählen Sie mit den **Pfeiltasten** TESTDRUCK

TESTDRUCK

4 Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.

Das T-Fax druckt das Düsentestmuster:



Zeigt das Testmuster Unterbrechungen oder Auslassungen, reinigen Sie den Druckkopf.

Reinigen des Druckkopfes

Ist der Ausdruck blass, mit Streifen, von allgemein schlechter Druckqualität oder hat der Druck des Düsentestmusters Fehler gezeigt, reinigen Sie den Druckkopf wie nachfolgend beschrieben. Um die bestmögliche Druckqualität zu erhalten, sollten Sie von Zeit zu Zeit den Druckkopf der Patrone reinigen.

1 Funktion — Drücken Sie die Taste **Funktion**.

2 02 Reinigung — Drücken Sie die Taste **Reinigung**.

KOPFREINIGUNG

3 Start/Kopie — Drücken Sie die Taste **Start/Kopie**.

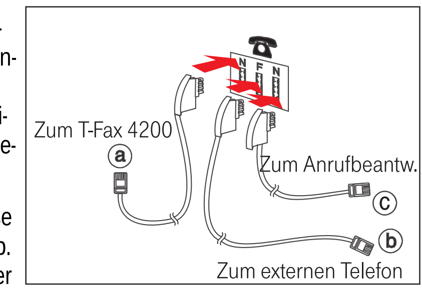
info Sie können das Druckkopfreinigen bis zu fünfmal hintereinander durchführen. Sollte das die Druckqualität immer noch nicht verbessern, ersetzen Sie die Tintenpatrone.

Externes Telefon und Anrufbeantworter

Sie können zu Ihrem T-Fax 4200 ein zusätzliches, externes Telefon, einen Anrufbeantworter oder ein externes Telefon mit integriertem Anrufbeantworter anschließen.

Über die TAE-Wanddose

Zum Anschluss eines externen Telefons, eines Anrufbeantworters oder eines externen Telefons mit integriertem Anrufbeantworter, benötigen Sie eine Wanddose. Wollen Sie ein externes Telefon und einen zusätzlichen Anrufbeantworter anschließen, benötigen Sie eine NFN Wanddose.



Schließen Sie das T-Fax 4200 an die linke N-Buchse an (Abb. Pos. a), das Telefon an die F-Buchse (Abb. Pos. b), einen zusätzlichen Anrufbeantworter an der rechten N-Buchse (Pos. c).

Beachten Sie bitte die nachfolgenden Hinweise, wenn Sie zusätzlich zu Ihrem Faxgerät einen Anrufbeantworter angeschlossen haben:

- Stellen Sie den Anrufbeantworter so ein, dass er ankommende Rufe nach dem ersten bis zum fünften Klingelzeichen übernimmt.
- Beim Aufzeichnen des Ansagetextes auf den Anrufbeantworter:
  - Lassen Sie eine Pause von ca. 1 Sekunde vor dem Aufsprechen des Ansagetextes.
  - Die gesamte Ansage sollte einschließlich der Pause kurz gefasst sein (günstig 15 Sek.).
  - In dieser Ansage sollten Sie dem Anrufer mitteilen, wie er eine Faxnachricht senden kann. Beispiel:
    "Hallo, hier ist der Anschluss von XX. Ich kann Ihren Anruf zur Zeit nicht annehmen. Bitte hinterlassen Sie eine Nachricht nach dem Signalton. Wenn Sie ein Fax senden möchten, drücken Sie die Starttaste auf Ihrem Faxgerät. Vielen Dank."
  - Beachten Sie im Besonderen die Bedienungsanleitung des Anrufbeantworters.

CE-Kennzeichnung

Dieses Gerät erfüllt die Anforderungen der EU-Richtlinie:

1999/5/EG Richtlinie über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen und die gegenseitige Anerkennung ihrer Konformität.

Die Konformität mit der o. a. Richtlinie wird durch das CE-Zeichen auf dem Gerät bestätigt.

Die Konformitätserklärung kann unter folgender Adresse eingesehen werden:

Deutsche Telekom AG
T-Com Zentrale
CE-Management
Postfach 1227
48565 Steinfurt

eMail: testlab-steinfurt@telekom.de

Haben Sie das Produkt direkt bei der Deutschen Telekom, z. B. im T-Punkt oder beim T-Versand, gekauft, gilt Folgendes :

Die Deutsche Telekom AG leistet für Material und Herstellung des Telekommunikationsendgerätes eine Gewährleistung von 2 Jahren ab der Übergabe.

Dem Käufer steht im Mangelfall zunächst nur das Recht auf Nacherfüllung zu. Die Nacherfüllung beinhaltet entweder die Nachbesserung oder die Lieferung eines Ersatzproduktes. Ausgetauschte Geräte oder Teile gehen in das Eigentum der Deutschen Telekom AG über.

Bei Fehlschlagen der Nacherfüllung kann der Käufer entweder Minderung des Kaufpreises verlangen oder von dem Vertrag zurücktreten und, sofern der Mangel von der Deutschen Telekom zu vertreten ist, Schadensersatz verlangen.

Der Käufer hat festgestellte Mängel der Deutschen Telekom AG unverzüglich mitzuteilen. Der Nachweis des Gewährleistungsanspruchs ist durch eine ordnungsgemäße Kaufbestätigung (Kaufbeleg, ggf. Rechnung) zu erbringen.

Schäden, die durch unsachgemäße Behandlung, Bedienung, Aufbewahrung, sowie durch höhere Gewalt oder sonstige äußere Einflüsse entstehen, fallen nicht unter die Gewährleistung, ferner nicht der Verbrauch von Verbrauchsgütern, wie z. B. Druckerpatronen und wiederaufladbaren Akkumulatoren.

Behebt eine Servicestelle der Deutschen Telekom AG anerkannte gewährleistungspflichtige Mängel, so werden keine Nebenkosten berechnet. Fracht- und Versandkosten für den billigsten Rückversand innerhalb der Bundesrepublik Deutschland gehen dabei zu Lasten der Deutschen Telekom AG.

Haben Sie das Produkt bei einem Fachhändler oder in einem Fachmarkt gekauft, gilt Folgendes:

Ihre Ansprechstelle für Leistungen aus Gewährleistungsverpflichtungen ist der Fachhändler, bei dem Sie das Gerät erworben haben.

Der Fachhändler leistet für Material und Herstellung des Telekommunikationsendgerätes eine Gewährleistung von 2 Jahren ab der Übergabe.

Dem Käufer steht im Mangelfall zunächst nur das Recht auf Nacherfüllung zu. Die Nacherfüllung beinhaltet entweder die Nachbesserung oder die Lieferung eines Ersatzproduktes. Ausgetauschte Geräte oder Teile gehen in das Eigentum des Fachhändlers über.

Bei Fehlschlagen der Nacherfüllung kann der Käufer entweder Minderung des Kaufpreises verlangen oder von dem Vertrag zurücktreten und, sofern der Mangel von dem Fachhändler zu vertreten ist, Schadensersatz verlangen.

Der Käufer hat festgestellte Mängel dem Fachhändler unverzüglich mitzuteilen. Der Nachweis des Gewährleistungsanspruchs ist durch eine ordnungsgemäße Kaufbestätigung (Kaufbeleg, ggf. Rechnung) zu erbringen.

Schäden, die durch unsachgemäße Behandlung, Bedienung, Aufbewahrung, sowie durch höhere Gewalt oder sonstige äußere Einflüsse entstehen, fallen nicht unter die Gewährleistung, ferner nicht der Verbrauch von Verbrauchsgütern, wie z. B. Druckerpatronen, und wiederaufladbaren Akkumulatoren.

Service

Bei technischen Problemen mit Ihrem Gerät können Sie sich an unsere T–Service Hotline 0180/ 51990. Der Verbindungspreis beträgt 0,120 € pro angefangene 60 Sekunden bei einem Anruf aus dem Festnetz der Deutschen Telekom (Stand Januar/2003). Erfahrene Techniker beraten Sie auch zur Bedienung des Gerätes.

Vermuten Sie eine Störung Ihres Anschlusses, so wenden Sie sich bitte an den Service Ihres Netzbetreibers. Für den Netzbetreiber Deutsche Telekom steht Ihnen der T-Service unter der Rufnummer freecall 0800 330 2000 zur Verfügung.

Recycling

Rücknahme von alten Fax-Geräten

Hat Ihr Faxgerät ausgedient, nimmt die Deutsche Telekom von ihr gemietete oder bei ihr gekaufte Geräte in den T–Punkten kostenlos zurück. Die Deutsche Telekom zerlegt die Endgeräte fachgerecht und führt sie dem Recycling zu.

Empfangsmodus einstellen



AUTOM. EMPFANG

1. Taste **Empfangsmodus** sooft drücken, bis der gewünschte Modus im Display angezeigt wird.

Fax senden, Einlesen über Dokumenteneinzug (ADF), Bedruckung nach vorn (sichtbar)







1. Dokument in den Dokumenteneinzug legen, Schrift nach vorn, sichtbar.
2. Rufnummer eingeben mittels:
   a: Zifferntastatur, oder
   b: Zielwahltaste, oder
   c: Kurzwahl.
3. Taste **Start/Kopie** drücken.

Zeitversetzt senden



Funktion







1. Dokument in den Dokumenteneinzug legen, Schrift nach vorn, sichtbar.
2. Taste **Funktion** drücken.
3. Taste **Sendemodus** drücken.
4. Mit Pfeiltasten PROGR. SENDUNG wählen.
5. Taste **Start/Kopie** drücken.









6. Mit den Zifferntasten den Sendezeitpunkt im 24-Std. Format eingeben.
7. Taste **Start/Kopie** drücken.
8. Rufnummer des Empfängers eingeben.
9. Taste **Start/Kopie** 2x drücken.

Fax abrufen











1. Taste **Funktion** drücken.
2. Taste **Abruf** drücken.
3. Taste **Start/Kopie** drücken.
4. Rufnummer des Abrufgerätes eingeben.
5. Taste **Start/Kopie** drücken.

Systemsprache einstellen



1. Taste **Funktion** drücken.



2. Taste **Start/Kopie** drücken.



3. Mit Pfeiltasten SYSTEMEIN-STELL. wählen.



4. Taste **Start/Kopie** drücken.



5. Mit Pfeiltasten DISPLAYSPRA-CHE wählen.



6. Taste **Start/Kopie** drücken.



7. Mit Pfeiltasten gewünschte Sprache wählen: Deutsch/Italienisch/Holländisch/Türkisch/Portugiesisch/Norwegisch/Schwedisch/Dänisch/Russisch/Slowenisch/Tschechisch/Ungarisch/Englisch/Französisch/Spanisch



8. Taste **Start/Kopie** drücken.



9. Taste **Stop** drücken, um zu beenden.

Kopieren



1. Dokument in den Dokumenteneinzug legen, Schrift nach vorn, sichtbar.



2. Taste **Start/Kopie** drücken.



3. Eventuell gewünschte Kopienanzahl einstellen (1-99).



4. Taste **Start/Kopie** drücken.

Menüs aufrufen



1. Taste **Funktion** drücken.



2. Mit Pfeiltasten Funktionsbereich wählen:
3. DATENEINGABE - RUFNR. EINGABE - SPEICHERZUGRIFF



4. Taste **Start/Kopie** drücken.



5. Bei DATENEINGABE: Mit Pfeiltasten gewünschtes Menü wählen: BEDIENEREINGABEN - BERICHTEINSTELLUNG - SENDEEINSTELLUNG - EMPFANGSEINSTELLUNG - DRUCKEREINSTELLUNG - SYSTEMEINSTELLUNG



6. Taste **Start/Kopie** drücken.



7. Mit Pfeiltasten gewünschtes Untermenü des Hauptmenüs wählen.



8. Taste **Start/Kopie** drücken.



9. Mit Pfeiltasten gewünschte Einstellung wählen.



10. Taste **Start/Kopie** drücken. Zum Abschluss Stop-Taste drücken.

T-Fax 4200 Kısa Kullanma Kılavuzu

Sistem lisanı ayarlama'



1. **Funktion** tuşuna basın.



2. **Start/Kopie** tuşuna basın.



3. Ok tuşlarıyla ma SYSTEM-EINSTELL. seçin.



4. **Start/Kopie** tuşuna basın.



5. Ok tuşlarıyla ma DISPLAY-SPRACHE seçin.



6. **Start/Kopie** tuşuna basın.



7. Ok tuşularıyla kullanılmak istenen lisanı seçin: Türkçe/Portegizce/Norveçce/isveçce/Danimarkaca/Slovence/Çek cumhuruyeti/Macarca/Rusçca/Ingilizce/Fransizca/Ispanyolca/Almanca/Italyanca/Hollandaca



8. **Start/Kopie** tuşuna basın.



9. Bitirmek için Stop tuşuna basın.

Fax gönderme, evrak alıcı (ADF) üzerinden okuma, öne doğru basım (görünebilir)_



1. Evrak, yazının önde görülecek şekilde belge beslemesine yerleştirin.





2. Numarayı girme türleri:
   a: Tuş takımı üzerinden, yada
   b: Hedef arama tuşuyla, yada
   c: Kısa arama.



3. **Start/Kopie** tuşuna basın.

Zaman ayarlı gönderme



1. Evrak, yazının önde görülecek şekilde belge beslemsine yerleştirin.



2. **Funktion** tuşuna basın.



3. **Sendemodus** tuşuna basın.



4. Ok tuşlarıyla PROG. GÖNDERME seçin.



5. **Start/Kopie** tuşuna basın.



6. Tuş takımı üzerinden gönderilecek zamanı saat formatında girin.



7. **Start/Kopie** tuşuna basın.



8. Alıcının numarasını girin.



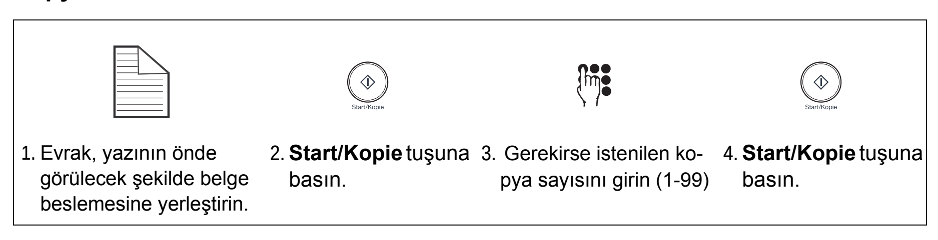
9. **Start/Kopie** tuşuna **2 sefer** basın.

Fax çağrısıin.



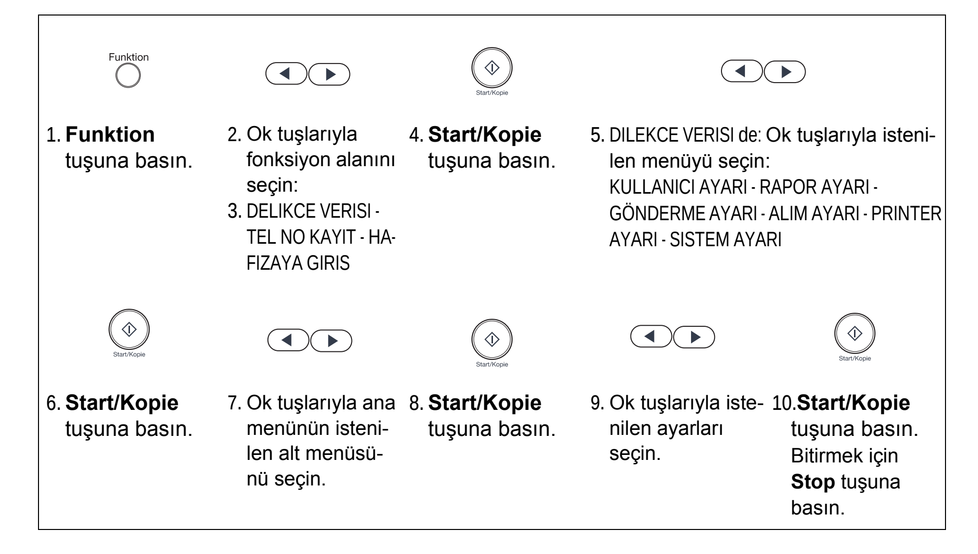
1. **Funktion** tuşuna basın.
2. **Abruf** tuşuna basın.
3. **Start/Kopie** tuşuna basın.
4. Fax çağrısı yapılacak numarayı girin.
5. **Start/Kopie** tuşuna basın.

Kopyalama



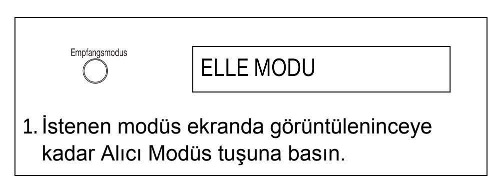
1. Evrak, yazının önde görülecek şekilde belge beslemesine yerleştirin.
2. **Start/Kopie** tuşuna basın.
3. Gerekirse istenilen kopya sayısını girin (1-99)
4. **Start/Kopie** tuşuna basın.

Menü çağırma



1. **Funktion** tuşuna basın.
2. Ok tuşlarıyla fonksiyon alanını seçin:
3. DELIKCE VERISI - TEL NO KAYIT - HAFIZAYA GIRIS
4. **Start/Kopie** tuşuna basın.
5. DILEKCE VERISI de: Ok tuşlarıyla istenilen menüyü seçin: KULLANICI AYARI - RAPOR AYARI - GÖNDERME AYARI - ALIM AYARI - PRINTER AYARI - SISTEM AYARI
6. **Start/Kopie** tuşuna basın.
7. Ok tuşlarıyla ana menünün istenilen alt menüsünü seçin.
8. **Start/Kopie** tuşuna basın.
9. Ok tuşlarıyla istenilen ayarları seçin.
10. **Start/Kopie** tuşuna basın. Bitirmek için **Stop** tuşuna basın.

Alıcı Modüsü ayarlama



1. İstenen modüs ekranda görüntüleninceye kadar Alıcı Modüs tuşuna basın.

Setting the system language



1. Press the **Funktion** key.



2. Press the **Start/Kopie** key.



3. Select SYSTEMEINSTELL. with the arrow keys.



4. Press the **Start/Kopie** key.



5. Select DISPLAY-SPRACHE with the arrow keys.



6. Press the **Start/Kopie** key.

7. Select the language you require: German/Italian/Dutch/Turkish/Portuguese/Norwegian/Swedish/Danish/Russian/Slovenian/Czech/ Hungarian/English/French/Spanish



8. Press the **Start/Kopie** key.



9. Press the **Stop** key.

Sending a fax, scanning via the automatic document feed, printed side towards you (visible)



1. Insert the document into the document feed with the printed side towards you (visible).







2. Enter the telephone number by means of:
   a: the numeric keypad
   b: the one touch speed dial key or
   c: coded speed dialling.



3. Press the **Start/Kopie** key.

Time-delayed transmission



1. Insert the document into the document feed with the printed side towards you (visible).



2. Press the **Funktion** key.



3. Press the **Sendemodus** key.



4. Select DELAYED TX with the arrow keys.



5. Press the **Start/Kopie** key.



6. Enter the transmission time in the 24-hour format.



7. Press the **Start/Kopie** key.

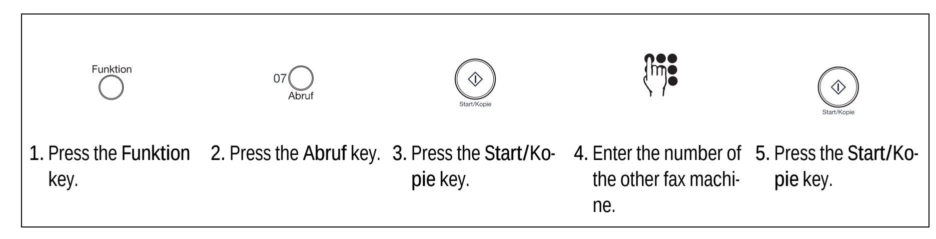


8. Enter the telephone number of the recipient.



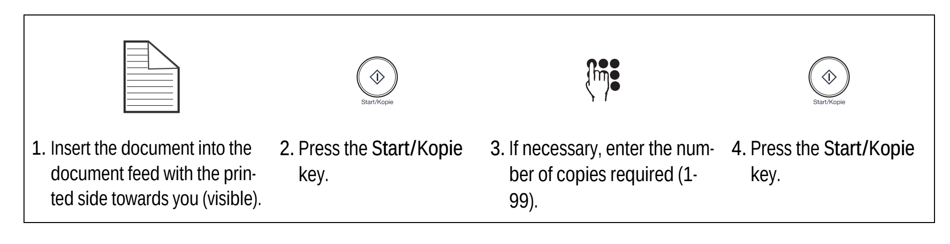
9. Press the **Start/Kopie** key **twice**.

Fax polling



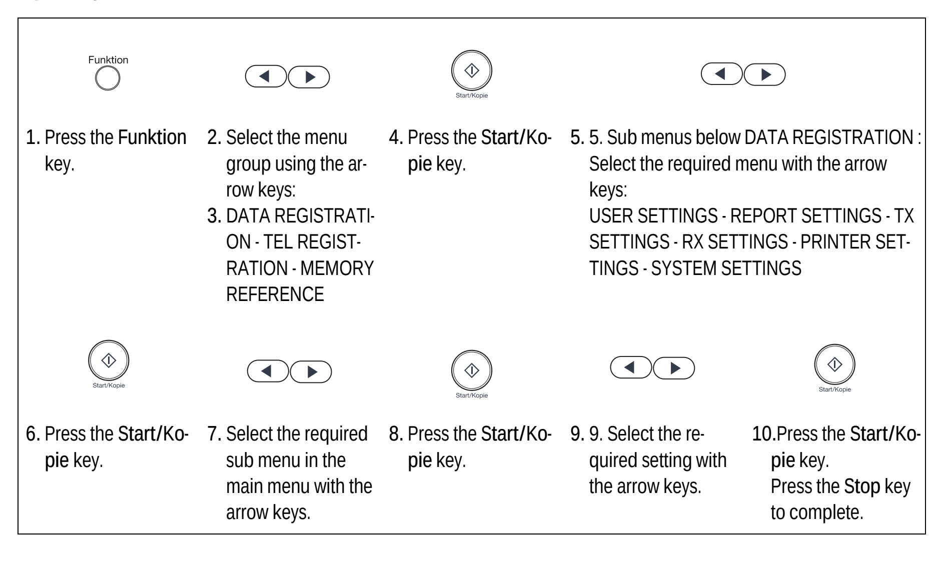
1. Press the **Funktion** key.
2. Press the **Abruf** key.
3. Press the **Start/Kopie** key.
4. Enter the number of the other fax machine.
5. Press the **Start/Kopie** key.

Copying



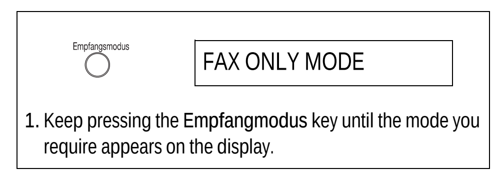
1. Insert the document into the document feed with the printed side towards you (visible).
2. Press the **Start/Kopie** key.
3. If necessary, enter the number of copies required (1-99).
4. Press the **Start/Kopie** key.

Opening menus



1. Press the **Funktion** key.
2. Select the menu group using the arrow keys:
3. DATA REGISTRATION - TEL REGISTRATION - MEMORY REFERENCE
4. Press the **Start/Kopie** key.
5. 5. Sub menus below DATA REGISTRATION : Select the required menu with the arrow keys:
   USER SETTINGS - REPORT SETTINGS - TX SETTINGS - RX SETTINGS - PRINTER SETTINGS - SYSTEM SETTINGS
6. Press the **Start/Kopie** key.
7. Select the required sub menu in the main menu with the arrow keys.
8. Press the **Start/Kopie** key.
9. 9. Select the required setting with the arrow keys.
10. Press the **Start/Kopie** key.
    Press the **Stop** key to complete.

Activating the Receive mode



1. Keep pressing the **Empfangmodus** key until the mode you require appears on the display.

Stichwortverzeichnis

F

G

H

I

J

K

L

M

N

O

P

R

S

T

U

V

W

Z



MNr 40 200 189 EA
Stand 10/2003

Herausgeber:
Deutsche Telekom AG
T-Com, Bereich Endgeräte
Postfach 20 00
53105 Bonn

Änderungen vorbehalten